



Camera di Commercio
Pisa



REGOLAMENTO
dell'
Organismo di composizione
della crisi da sovraindebitamento
della Camera di Commercio di Pisa

Approvato con delibera del Consiglio camerale
n. 25 del 18 dicembre 2015



Sommario

| | |
|---|---|
| I – Definizioni | 3 |
| II – Oggetto del Regolamento e principi generali | 3 |
| III – Sede dell’Organismo | 3 |
| IV – Competenze dell’Organismo | 3 |
| V– Organi..... | 4 |
| VI – Il Consiglio Direttivo | 4 |
| VII – Il Referente | 4 |
| VIII- La Segreteria Amministrativa..... | 5 |
| IX – Albo dei Compositori della Crisi e Criteri di Iscrizione | 6 |
| X – Gestore della Crisi..... | 7 |
| XI – Procedura | 8 |
| XII – Indennità spettante all’organismo di composizione. | 9 |
| XIII – Riservatezza. | 9 |
| XIV – Entrata in vigore..... | 9 |

(Mantenendo premuto Ctrl dx e il pulsante sx del mouse è possibile saltare direttamente al § che interessa)



I – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) «**legge**»: la legge 27 gennaio 2012, n. 3 ;
- b) «**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;
- c) - «**Organismo di Composizione della Crisi**» (o semplicemente “Organismo”): l’Ente costituito presso le CCIAA ai sensi dell’art. 2 della l. 29 dicembre 1993, n. 580, iscritto a semplice domanda all’apposito registro tenuto presso il Ministero della giustizia, ai sensi dell’art. 15 della Legge e del Regolamento;
- d) «**gestione della crisi da sovraindebitamento**»: il servizio reso dall’organismo allo scopo di gestire i procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore;
- e) «**gestore della crisi**»: 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;
- f) «**ausiliari**»: i soggetti di cui si avvale il gestore della crisi per lo svolgimento della prestazione inerente alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore;
- g) «**referente**»: la persona fisica che indirizza e coordina l’attività dell’Organismo e conferisce gli incarichi ai gestori della crisi, al quale sono attribuiti, con atto interno all’ente camerale, i compiti e le prerogative riservate a tale soggetto dalla Legge e dal Regolamento o la persona individuata quale sostituto del Referente, quando questi si trovi nell’impossibilità materiale o giuridica di provvedere;
- h) «**Segreteria**»: la struttura che presta attività di supporto all’Organismo per la Gestione della crisi; a capo della Segreteria è posto il Referente dell’Organismo.

II – Oggetto del Regolamento e principi generali

Il presente regolamento (in seguito denominato “Regolamento dell’Organismo”) ed i relativi allegati, approvati con delibera consiliare n. 25 del 18/12/2015, disciplinano l’organizzazione interna dell’Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento (in seguito denominato “Organismo”).

Il Regolamento si ispira ai principi di legalità, informalità, riservatezza, efficacia, efficienza, celerità e professionalità e si propone di attualizzarli a livello operativo.

III – Sede dell’Organismo

L’Organismo ha sede presso i locali della Camera di Commercio di Pisa.

Le procedure gestite dall’organismo si svolgeranno, di regola, all’interno della sede camerale.

IV – Competenze dell’Organismo

L’Organismo svolge il servizio di Gestione della crisi da Sovraindebitamento, 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.

L’Organismo può organizzare attività di formazione e divulgazione sulle possibilità offerte dalla legge e per la creazione di un team di professionisti qualificati in grado di gestire e rendere



efficienti le procedure di composizione della crisi e di armonizzare l'istituto della composizione della crisi con i principi dell'Ordinamento, con le esigenze della società civile, e con il principio costituzionale della tutela dei diritti.

La formazione del comitato potrà essere effettuata anche ricorrendo ad apposite convenzioni stipulate con gli Ordini Professionali degli Avvocati e dei Dottori Commercialisti ovvero a soggetti operanti nel mercato, purché muniti di professionalità idonee a garantire lo svolgimento di corsi di formazione coerenti ad acquisire le professionalità richieste dalla norma.

V – Organi

L'Organismo è composto dai seguenti organi:

- A) un Consiglio Direttivo;
- B) un Referente;
- C) una Segreteria Amministrativa;
- D) Gestore della crisi.

VI – Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è, di norma, composto da tre membri.

Ne fanno parte, su invito della C.c.i.a.a. di Pisa, il Presidente dell'Ordine dei Commercialisti di Pisa (o un suo delegato), il Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Pisa (o un suo delegato), il Presidente dell'Ordine dei Notai.

È membro di diritto il Segretario Generale della Camera di Commercio di Pisa ovvero un suo delegato che presiede l'Organo collegiale.

Nel caso in cui uno o più dei Presidenti degli Ordini Professionali non possono o non vogliono accettare la nomina, il Consiglio Direttivo assume natura di organo monocratico e risulta composto dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Pisa ovvero da un suo delegato.

Tutti i componenti del Consiglio durano in carica per quattro anni; sono rieleggibili e possono essere revocati per gravi motivi.

Al Consiglio direttivo spettano le seguenti funzioni:

- 1) Stabilisce i criteri di iscrizione dei gestori della crisi all'elenco e i requisiti di formazione;
- 2) Svolge funzioni propositive su tematiche inerenti all'Organismo;
- 3) Svolge attività consultiva sulle tematiche poste all'attenzione del Comitato dal Referente;

Per lo svolgimento di tali funzioni il Consiglio Direttivo si avvale della segreteria dell'Organismo.

VII – Il Referente

Il referente è la persona fisica che indirizza e coordina l'attività dell'organismo e conferisce gli incarichi dei gestori della crisi. Il referente dura in carica quattro anni e può essere rinominato.

Il referente è individuato nel Dirigente del Servizio in cui opera l'Organismo.

Al referente sono attribuite le seguenti competenze:

- 1. esamina le domande presentate dai Gestori e ne decreta l'ammissibilità o meno ai fini dell'iscrizione nel relativo elenco;
- 2. è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco dei gestori della crisi aderenti all'Organismo;
- 3. esamina il registro delle domande presentate dai debitori/consumatori e delibera sull'ammissibilità delle domande presentate;
- 4. verifica la veridicità delle dichiarazioni d'indipendenza sottoscritte dai gestori;
- 5. nomina o sostituisce il gestore della crisi;
- 6. vigila e garantisce che il trattamento dei dati raccolti personali, sensibili e



- sensibilissimi, raccolti dall'Organismo sia effettuato nel rispetto del codice privacy;
7. trasmette al Responsabile del Registro, entro il mese di dicembre di ogni anno, i dati necessari al monitoraggio statistico dei procedimenti;
 8. presenta al Consiglio direttivo entro il 31 dicembre di ogni anno una relazione sull'andamento dell'organismo, delle procedure e dei tempi, da esso gestite.

Nell'assegnazione degli incarichi il referente ricorre ad un criterio rotativo prediligendo i Gestori che non sono stati ancora nominati ovvero che hanno gestito un numero di procedure inferiori rispetto agli altri; all'uopo, il referente effettua un'istruttoria ispirata da criteri di celerità e di snellezza tenendo conto della natura e dell'importanza dell'affare, del numero di soggetti coinvolti nella procedura, dell'entità del debito o, eventualmente, del patrimonio del debitore.

Il Referente può inoltre evitare di nominare Compositori della Crisi che sono incorsi in sanzioni nel quinquennio precedente, anche disciplinari laddove iscritto ad un Albo professionale.

In ragione della particolarità e della complessità della procedura da assegnare, il referente può, in deroga ai criteri di cui ai commi precedenti, assegnare l'incarico a chi ha già gestito procedure analoghe, valutandole prestazioni rese dal professionista, i risultati ottenuti e la sollecitudine con cui sono stati svolti i compiti e le funzioni nonché l'esperienza maturata dal gestore ed il continuo aggiornamento professionale del Gestore della crisi.

Il Referente dell'Organismo può disporre la sostituzione del Gestore della crisi anche d'ufficio, quando questi sia impossibilitato a espletare l'incarico o quando risultino violatigli obblighi su di lui gravanti e derivanti dalla legge, dai regolamenti ovvero dal codice di autodisciplina allegato al presente regolamento.

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.

Il referente è revocato dal proprio incarico con provvedimento motivato Segretario Generale quando commette sistematicamente violazioni di lieve entità ovvero una o più violazioni di media o grave entità secondo i criteri definiti nella sezione prima del Regolamento di Autodisciplina.

Salvo che il fatto non costituisca illecito disciplinare, per la procedura di contestazione si applica il procedimento di cui alla sezione terza del Regolamento di Autodisciplina di cui all'Allegato "A".

VIII – La Segreteria Amministrativa

La Segreteria Amministrativa è composta da un Segretario, individuato nel referente o in suo delegato scelto tra un dipendente della Camera di Commercio di Pisa, che svolge le funzioni di responsabile della Segreteria medesima, e da una o più unità di personale appositamente individuate dall'amministrazione.

I componenti devono essere indipendenti e imparziali essendo loro preclusa la possibilità di entrare nel merito della Gestione della crisi e di fornire attività di consulenza giuridica.

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

La Segreteria predispone, conserva e aggiorna, per ciascun Gestore, 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.

La Segreteria:



1. riceve la domanda e predispone il fascicolo da inserire nel Registro informatico, dove riportare: dati identificativi del debitore, numero d'ordine progressivo, durata del procedimento ed esito;
2. verifica l'avvenuto deposito delle spese di avvio del procedimento;
3. Comunica al debitore il nome del Gestore e la data del primo incontro;
4. Coadiuvava il Gestore della crisi nello svolgimento delle sue funzioni, assiste agli incontri del Gestore con il debitore;
5. Esegue le notifiche all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ed al debitore dell'informativa per la Protezione dei Dati Personali.

IX – Albo dei Compositori della Crisi e Criteri di Iscrizione

Si possono iscrivere nell'elenco dell'Organismo i soggetti in possesso dei seguenti requisiti morali e professionali:

A) REQUISITI MORALI

- di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti per i gestori della crisi, ai sensi dell'art 13 del D. Lgvo 24/02/1998, n. 58 resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445;
- di non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c. del codice civile;
- di non esser stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o dalla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- di non esser stato condannato con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - 2) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel regio decreto del 16 marzo 1942, n. 267 nonchè dall'art 16 della legge;
 - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - 4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- di non aver riportato una sanzione disciplinare diversa dall'avvertimento.

B) REQUISITI PROFESSIONALI

i) diploma di laurea Magistrale in materie economiche o giuridiche, oppure titolo di studio equipollente in materie economiche o giuridiche:

ii) possesso di specifica formazione acquisita tramite la partecipazione a corsi di perfezionamento istituiti a norma dell'art 16 del DPR 10/3/1982 n. 162 di durata non inferiore a 200 ore nell'ambito disciplinare della crisi dell'impresa e di sovraindebitamento, anche del consumatore ed in regola con l'aggiornamento biennale di durata complessiva pari a 40 ore acquisito presso uno degli ordini professionali dei Commercialisti ed Esperti Contabili Avvocati e Notai ;

iii) svolgimento di un periodo di tirocinio, anche in concomitanza con la partecipazione ai corsi di cui alla lettera b) dell'art 4, comma 5, di durata non inferiore a mesi sei, presso uno o più organismi, curatori fallimentari, commissari giudiziali, professionisti indipendenti ai sensi del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, professionisti delegati per le operazioni di vendita nelle procedure esecutive immobiliari ovvero nominati per svolgere i compiti e le funzioni dell'organismo o del



liquidatore a norma dell'articolo 15 della legge 3/2012, che abbia consentito l'acquisizione di competenze mediante la partecipazione alle fasi di elaborazione ed attestazione di accordi e piani omologati di composizione della crisi da sovraindebitamento, di accordi omologati di ristrutturazione dei debiti, di piani di concordato preventivo e di proposte di concordato fallimentare omologati, di verifica dei crediti e di accertamento del passivo, di amministrazione e di liquidazione dei beni.

Per i professionisti appartenenti ai seguenti ordini professionali: Avvocati, Commercialisti ed Esperti Contabili e Notai, la durata dei corsi di formazione e aggiornamento biennale di cui al presente articolo è di 40 ore e non si applica l'obbligo di tirocinio di cui al punto iii).

Possono altresì essere iscritti i professionisti iscritti agli ordini professionali sopra citati che:

1. rientrino in uno dei casi di esenzione dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 4, comma 5, lettere b) e d), del Regolamento individuato dall'ordinamento professionale di appartenenza;
2. abbiano frequentato un corso professionale individuato dall'ordinamento professionale di appartenenza come equipollente a quelli previsti dall'art 4 comma 5 lett. b) e d);
3. si impegnino ad acquisire uno specifico aggiornamento biennale (decorrente dalla data d'iscrizione) di durata complessiva non inferiore a quaranta ore, nell'ambito disciplinare della crisi dell'impresa e di sovraindebitamento, anche del consumatore, acquisito presso uno degli ordini professionali di cui al comma 2 ovvero presso un'università pubblica o privata;
4. dichiarino di essere esentati, fino al 28 gennaio 2018, dall'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 4, comma 5, lettera d), e 6, primo periodo, essendo stato nominati, in almeno quattro procedure, curatore fallimentare, commissario giudiziale, delegato alle operazioni di vendita nelle procedure esecutive immobiliari ovvero per aver svolto i compiti e le funzioni dell'organismo o del liquidatore a norma dell'art 15 della legge.

X – Gestore della Crisi

Il Compositore della crisi assicura la corretta esecuzione e gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore.

A tal proposito, egli svolge il proprio ruolo con diligenza professionale, sollecitudine e professionalità indipendentemente dal valore e dalla tipologia della controversia e informa la sua condotta ai principi di cortesia, rispetto, cordialità, correttezza, puntualità, tempestività e sollecitudine.

Il Gestore è titolare di una serie di facoltà ed 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, in via esemplificativa e senza alcuna pretesa di completezza, sono di seguito indicati:

1. al momento del conferimento dell'incarico il Gestore della crisi, per conto dell'Organismo, deve comunicare al debitore il grado di complessità dell'opera, quantificando le spese della procedura (spese, oneri, contributi), formulando, sulla base del tariffario dell'Organismo il preventivo del compenso proponendone formale accettazione da parte del debitore. Con il preventivo devono essere trasmessi i dati della polizza assicurativa contratta dall'Organismo. Il preventivo deve essere trasmesso per conoscenza al Referente.
2. nello svolgimento dell'incarico, previa autorizzazione del giudice, può accedere a banche dati pubbliche e all'anagrafe tributaria per acquisire la documentazione e le



- informazioni necessarie;
3. se il debitore accetta il preventivo, lo comunica e lo rende noto ai creditori, all'Organismo e al Tribunale;
 4. assiste il debitore nella redazione dell'inventario e nella descrizione dei beni offerti ai creditori per comporre la crisi;
 5. coadiuva il debitore nella redazione della proposta di accordo/piano e redige la relazione concernente la situazione del debitore;
 6. per conto dell'Organismo, accerta la veridicità dei dati contenuti nella proposta di piano e nei documenti allegati e attesta la fattibilità del piano;
 7. nel caso in cui il piano non soddisfi integralmente i creditori muniti di privilegio, pegno o ipoteca, attesta, 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;
 8. deposita la proposta di accordo del debitore presso la Cancelleria del Tribunale di residenza o sede principale del debitore ed invia la proposta di accordo/piano all'agente della riscossione e agli uffici fiscali, anche presso gli enti locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del debitore;
 9. quando il giudice ritiene che la proposta abbia tutti i requisiti fissando con decreto l'udienza, il Gestore procede a pubblicizzare la proposta e il decreto del giudice trasmettendola ai creditori. Ove il piano abbia ad oggetto beni immobili e/o beni mobili registrati, egli trascrive il decreto presso gli uffici competenti;
 10. raccoglie e verifica il consenso dei creditori alla proposta di accordo/piano, dopodiché predispone e trasmette sia ai creditori che al giudice una relazione sulle percentuali di consensi alla proposta raggiunte; a seguito dell'omologa, procede a renderlo pubblico con idonee forme di pubblicità;
 11. vigila sulla corretta esecuzione del piano e risolve le difficoltà derivanti dalla relativa esecuzione;

Il Gestore della crisi non può dimettersi dall'incarico, se non per gravi e giustificati motivi.

Il Gestore della crisi è altresì tenuto a corrispondere immediatamente a ogni richiesta del Ministero in relazione alle disposizioni normative di cui al D.m. 202/2014 e succ. m. e. i.

Il Gestore è tenuto al rispetto di quanto stabilito dalle disposizioni normative primarie, secondarie e di quanto stabilito dal presente regolamento e dai suoi allegati.

XI – Procedura

Il debitore in possesso dei requisiti e nelle condizioni previste dalla Legge può presentare richiesta di ausilio dell'Organismo nella Gestione della crisi tramite i moduli predisposti dalla Segreteria e messi a disposizione secondo modalità telematiche sul sito web dell'amministrazione.

La Segreteria, previa verifica della regolarità e completezza della richiesta, nonché dell'avvenuto versamento dell'indennità di avvio della procedura, trasmette la richiesta al Referente dell'Organismo.

Il Referente dell'Organismo designa il Gestore della crisi tra gli iscritti all'elenco applicando criteri di cui all'art. VII, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento del servizio da parte del Gestore.

Il debitore può in qualunque momento, rinunciare alla procedura corrispondendo all'Organismo ed al Gestore l'indennità e i compensi maturati in base all'attività svolta.

Il debitore è tenuto a comunicare e rappresentare al Gestore della crisi, 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.

Il debitore può richiedere al Referente dell'Organismo la sostituzione del Gestore della crisi per giustificati motivi e può sempre segnalare comportamenti dello stesso non conformi alla legge ovvero al regolamento e ad i suoi allegati.

XII – Indennità spettante all'organismo di composizione.

Il compenso spettante all'Organismo e al Gestore viene definito sulla base del tariffario applicato dall'Organismo pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio.

XIII – Riservatezza.

Il procedimento di composizione della crisi é riservato fatte salve le pubblicità e le comunicazioni disposte dal giudice ai sensi di legge come richiamate dall'art. 15, comma 7, l. 27 gennaio 2012, n. 3; tutto quanto viene dichiarato nel corso degli incontri o nelle sessioni separate non può essere registrato o verbalizzato. A tal fine tutti i soggetti presenti agli incontri di composizione dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione.

I componenti dell'organismo di composizione, le parti, 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.

I componenti dell'Organismo di composizione per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dal capo II della legge 27 gennaio 2012, n. 3 possono accedere, previa autorizzazione del giudice, ai dati e alle informazioni contenute nelle banche dati come previsto dall'art. 15, comma 10, 27 gennaio 2012, n. 3, 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 d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

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.

I componenti dell'Organismo di composizione non possono essere tenuti a deporre sulle dichiarazioni e sulle informazioni conosciute nel procedimento di composizione, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità.

Le parti, infine, si impegnano ad astenersi dal chiamare il personale dell'Organismo e chiunque altro abbia preso parte al procedimento, a testimoniare in giudizio sui fatti e sulle circostanze di cui sono venuti a conoscenza in relazione al procedimento di conciliazione; non può esser deferito giuramento decisorio.

XIV – Entrata in vigore.

L'organismo di composizione della crisi istituito comincerà ad operare nel pieno rispetto della normativa vigente dal primo gennaio 2016.

XV – Modifiche al Regolamento.

Le modifiche successive all'approvazione del presente regolamento saranno effettuata con deliberazione della Giunta Camerale.

XVI – Allegati.

Fanno parte integrante del presente regolamento i seguenti allegati:



Allegato “A”: Regolamento di Autodisciplina.

ALLEGATO A

**REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL’ORGANISMO
DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI AI SENSI DELL’ARTICOLO 10 COMMA 5 DEL
DECRETO N. 202/2014**

| | |
|--|----|
| Sezione Prima: Criteri Generali | 11 |
| Articolo 1 – Finalità e Ambito di applicazione..... | 11 |
| Articolo 2 – Determinazione delle condotte soggette a sanzione | 11 |
| Articolo 3 – Tipologia ed entità delle sanzioni | 11 |
| Articolo 4 – Sanzioni di lieve entità e criteri di graduazione..... | 11 |
| Articolo 5 – Sanzioni di media entità e criteri di graduazione..... | 12 |
| Articolo 6 – Sanzioni di grave entità e criteri di graduazione..... | 13 |
| Sezione Seconda: Obblighi del Gestore | 13 |
| Articolo 7 – Divieto di svolgere attività per l’Organismo senza incarico | 13 |
| Articolo 8 – Obbligo del gestore: Indipendenza dalle parti coinvolte nella procedura. | 13 |
| Articolo 9 – Obbligo del gestore: comunicazione della propria indipendenza all’Organismo e Rapporti con le Autorità amministrative..... | 14 |
| Articolo 10 – Obbligo del gestore: comunicazione della propria indipendenza al Tribunale. | 15 |
| Articolo 11 – Obbligo del gestore: Riservatezza | 15 |
| Articolo 12 – Obbligo del gestore: Personalità della prestazione. | 15 |
| Articolo 13 – Obbligo del gestore: divieto di percepire compensi dalle parti | 15 |
| Articolo 14 – Obbligo del gestore: Competenza e aggiornamento professionale..... | 16 |
| Articolo 15 – Norme di rinvio..... | 16 |
| Articolo 16 – Altre azioni a tutela dell’organismo | 16 |
| Sezione Terza: Procedura per l’applicazione delle sanzioni | 16 |
| Articolo 17 – Criteri generali e ambito di applicazione..... | 16 |
| Articolo 18 – Soggetto titolare del potere di vigilanza e controllo | 16 |
| Articolo 19 – Prima fase: contestazione | 16 |
| Articolo 20 – Seconda fase: Diritto di Difesa del Gestore..... | 17 |
| Articolo 21 – Modifica della contestazione in peius..... | 17 |
| Articolo 22 – Modifica della contestazione in melius | 17 |
| Articolo 23 – Conclusione del procedimento | 18 |
| Articolo 24 – Termini del procedimento..... | 18 |



Sezione Prima: Criteri Generali

Articolo 1 – Finalità e Ambito di applicazione

Il presente regolamento è adottato dall'Organismo nel rispetto di quanto stabilito dall'art.10, comma quinto, del D.M. 202/2014.

Il regolamento si applica alle procedure definite dalla Legge 3/2012 ed individua:

- 1) secondo criteri di proporzionalità, i casi di decadenza e sospensione dall'attività dei gestori che sono privi dei requisiti o hanno violato gli obblighi di cui al D.M. 202/2014 e derivanti dagli incarichi ricevuti;
- 2) la procedura per l'applicazione delle relative sanzioni;
- 3) i criteri per la nomina e per la sostituzione del Gestore nell'incarico.

Articolo 2 – Determinazione delle condotte soggette a sanzione

Fatte salve le norme di rango primario e/o secondario applicabili alla procedure di cui alla Legge 3/2012, i fatti soggetti a sanzione sono previsti nel presente regolamento di autodisciplina.

Al gestore si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dalla Camera di Commercio di Pisa.

Quando il Gestore è iscritto ad un albo professionale trovano applicazione, laddove compatibili, anche le norme deontologiche del relativo ordine di appartenenza.

Articolo 3 – Tipologia ed entità delle sanzioni

Le sanzioni applicabili al Gestore per la violazione degli obblighi su di lui gravanti sono le seguenti:

1. Annotazione contestazione nella scheda del gestore con invito a tenere la condotta conforme all'obbligo violato;
2. Revoca dell'incarico del Gestore;
3. Sospensione del Gestore dall'albo dei Gestori da un minimo di un mese ad un massimo di un anno;
4. Cancellazione del Gestore dall'Albo dei Gestori tenuto dall'organismo con impossibilità di futura iscrizione.

Il referente può nei casi di maggiore gravità portare a conoscenza del relativo Ordine Professionale il fatto contestato.

Articolo 4 – Sanzioni di lieve entità e criteri di graduazione

La sanzione per le violazioni di lieve entità è la contestazione della violazione che il Referente muove al Gestore invitandolo a tenere la condotta conforme alla norma.

La violazione è di lieve entità quando l'incidenza dell'obbligo violato sulla procedura ovvero la condotta tenuta ovvero gli effetti derivanti da essa non presentano ripercussioni sulla procedura ovvero sono trascurabili tenuto conto degli interessi coinvolti.

A titolo meramente esemplificativo, rientrano nelle fattispecie di cui al comma primo le



seguenti condotte:

1. il compimento di atti della procedura, previa nomina, ma con accettazione della stessa trasmessa dopo dieci giorni;
2. la comunicazione di un fatto soggetto all'obbligo di riservatezza a terzi senza che da tale circostanza derivi alcun pregiudizio per le parti coinvolte nella procedura;
3. Il ricevimento di un anticipo di modesta entità dal debitore per il compimento di un atto dovuto della procedura (ad esempio: per un'iscrizione presso la conservatoria immobiliare richiesta dalla procedura).

Articolo 5 – Sanzioni di media entità e criteri di graduazione

Le sanzioni per le violazioni di moderata entità sono la revoca dell'incarico e la sospensione fino ad un anno del Gestore dall'Albo dei Gestori.

La violazione è di media entità quando gli effetti derivanti da un condotta non conforme a norma sono tali da incidere sul rapporto di fiducia tra l'organismo ed il gestore ovvero pongono in pericolo la soddisfazione dell'interesse sotteso ad una corretta gestione della procedura ovvero quando comportano ripercussioni, più o meno rilevanti, sulla procedura in atto e/o sugli interessi ad essa sottesi.

A titolo meramente esemplificativo, rientrano nelle fattispecie di cui al comma precedente le seguenti condotte:

1. La violazione del principio della personalità della prestazione;
2. La presenza di un interesse personale del Gestore alla gestione della procedura tale da compromettere il suo giudizio d'imparzialità;

Di norma, per le violazioni di media entità il Referente applica la sanzione della revoca dell'incarico.

Qualora, per lo stato di avanzamento della procedura, non sia possibile procedere alla revoca dell'incarico, il Referente applica la sospensione dall'Albo da uno a sei mesi.

Il referente può applicare la sospensione da uno a sei mesi quando:

1. per lo stato di avanzamento della procedura, la revoca dell'incarico risulterebbe ininfluenza (perché, ad esempio, prossima alla conclusione) ovvero quando gli inadempimenti ovvero gli effetti derivanti dalla condotta tenuta dal compositore sono tali da menomare significativamente gli interessi delle parti coinvolte nella procedura ovvero recare un sensibile pregiudizio;
2. qualora la condotta tenuta dal Gestore non risulti conforme a quei principi di professionalità, disponibilità, correttezza, cortesia, richiesti dalla natura dell'incarico assegnato ed emergono significative violazioni dei principi poc'anzi annunciati.

Il referente può applicare, congiuntamente alla revoca, anche la sospensione da sei mesi ad un anno quando:

1. emergono rilevanti inadempimenti nell'ambito della gestione della procedura ovvero il Gestore pone in essere condotte od omissioni che si pongono in stridente contrasto con il regolare svolgimento della procedura e con gli obblighi normativi, professionali e regolamentari su di lui incombenti (ad esempio: il Gestore riceve dal debitore consistenti anticipi);



2. il gestore omette di corrispondere, ovvero corrisponde ma con notevole ritardo (superiore a 15 gg.), a richieste del Ministero secondo quanto previsto dal D.m. 202/2014 e succ. m. e. i.

Articolo 6 – Sanzioni di grave entità e criteri di graduazione

La sanzione per le violazioni grave entità è la Cancellazione del Gestore dall'Albo dei Gestori tenuto dall'organismo che preclude la possibilità di iscriversi nuovamente presso l'albo tenuto dall'organismo.

La violazione è di grave entità quando la condotta tenuta dal gestore ha sortito effetti pregiudizievoli per la o sulla procedura e/o per gli interessi ad essa sottesi, nei confronti di una o più delle parti coinvolte, ovvero ha comportato il verificarsi di eventi tali da eliminare alla radice il rapporto di fiducia tra l'Organismo ed il Gestore.

Rientrano in questa categoria, oltre alle ipotesi espressamente previste dal presente codice di autodisciplina e i comportamenti di cui al precedente comma, tutte le condotte penalmente rilevanti.

A titolo meramente esemplificativo, rientrano nelle fattispecie di cui al comma secondo le seguenti ipotesi:

1. Diffamazione del debitore o di uno dei creditori;
2. Truffa condotta a danno del debitore o dei creditori;
3. Attestazione mendace di uno dei requisiti d'indipendenza;
4. Compimento di atti della procedura in difetto di nomina ovvero compimento degli stessi sotto prestanome;

Quando nei confronti di un Gestore è pendente un procedimento penale, il referente procede a sospendere cautelativamente il Gestore per la durata del procedimento e nomina un nuovo gestore.

Sezione Seconda: Obblighi del Gestore

Articolo 7 – Divieto di svolgere attività per l'Organismo senza incarico

Il Gestore non può svolgere alcun incarico per l'Organismo senza essere preventivamente nominato dal Referente ed aver assolto gli obblighi derivanti dalle norme vigenti e dal presente regolamento.

La gestione di una procedura, ovvero il compimento di un singolo atto della stessa, in violazione del primo comma comporta la cancellazione del Gestore dall'Albo dell'Organismo.

Alla stessa sanzione soggiace il Gestore che svolge attività di composizione della Crisi quale prestanome per conto di terzi.

Il Referente, nel più breve tempo possibile, porta a conoscenza delle parti interessate nella procedura e al relativo Ordine di Professionale di appartenenza la condotta tenuta dal compositore.

Articolo 8 – Obbligo del gestore: Indipendenza dalle parti coinvolte nella procedura.

Il Gestore della crisi non deve avere un interesse diretto o indiretto in ordine all'esito della procedura di sovraindebitamento.

La qualifica di Gestore della Crisi è, inoltre, incompatibile con una o più delle seguenti circostanze:



1. essere legato 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, l'imparzialità e la relativa equidistanza (art. 11, comma tre);
2. trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 2399 del c.c. e, più in particolare:
 - a. essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado del debitore persona fisica o se questi è una società od un ente, essere amministratore, coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della società o dell'ente oppure della società che la/lo controlla, di una società controllata o sottoposta a comune controllo;
 - b. essere interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
 - c. avere prestato negli ultimi cinque anni, neanche per il tramite di soggetti con i quali è unito in associazione professionale, attività di lavoro subordinato o autonomo in favore del debitore ovvero partecipato agli organi di amministrazione o di controllo.

Se il Referente ha fondate ragioni di temere che difettino uno o più requisiti d'indipendenza del Gestore, può procedere a sospendere in via cautelare l'incarico assegnato al gestore avviando contestualmente la procedura di cui alla sezione terza.

Accertata definitivamente l'assenza o la presenza di uno dei requisiti ostativi all'indipendenza del Gestore, il Referente procede a revocare l'incarico al compositore della crisi nominando un nuovo compositore.

In considerazione del requisito d'indipendenza violato, il referente sospende il Gestore dall'Albo dei Gestori sino ad un massimo di un anno e, nei casi di maggiore gravità, può disporre la cancellazione dell'iscrizione del compositore dall'Albo tenuto dall'organismo.

Articolo 9 – Obbligo del gestore: comunicazione della propria indipendenza all'Organismo e Rapporti con le Autorità amministrative

Entro 10 gg. dal ricevimento della nomina del Referente, a pena di decadenza della facoltà di accettare, il gestore della crisi trasmette all'Organismo di Composizione della Crisi per ciascun affare per il quale è designato una comunicazione con la quale accetta espressamente l'incarico dichiarando, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.p.r. 445/2000 e ss. m. e i., l'insussistenza nei suoi confronti dei requisiti ostativi di cui all'articolo precedente.

Il Referente, sempre che non abbia già comunicato la nomina ad un nuovo gestore, può considerare efficace anche un'accettazione tardiva; in tal caso, se il gestore ha compiuto atti inerenti alla procedura, lo contesta per iscritto annotando il fatto nel fascicolo personale del gestore.

Se il gestore omette di comunicare la dichiarazione di accettazione e d'indipendenza, il referente può applicare la sanzione della sospensione dall'Albo dei Gestori fino a sei mesi.

Nel più breve tempo possibile, il referente nomina un nuovo gestore e comunica la revoca dell'incarico alle parti della procedura.

Il Gestore della crisi è altresì tenuto a corrispondere immediatamente a ogni richiesta del Ministero in relazione alle disposizioni normative di cui al D.m. 202/2014 e succ. m. e i.

In ragione del ritardo di cui al comma precedente, il Referente procede a qualificare la sanzione secondo i criteri stabiliti nella sezione prima e ne individua la relativa entità.



Articolo 10 – Obbligo del gestore: comunicazione della propria indipendenza al Tribunale.

La dichiarazione d'indipendenza è portata a conoscenza del tribunale dal Gestore contestualmente al deposito della proposta di accordo o di piano del consumatore ovvero della domanda di liquidazione.

Il gestore comunica al Referente di aver esattamente ottemperato all'obbligo di cui al primo comma.

La reiterata violazione dei commi precedenti, per un numero di tre volte nel corso del quinquennio, comporta la sospensione da un mese sino a sei mesi dall'Albo dei Gestori della Crisi.

Previa contestazione, il Referente invita il Gestore a sanare l'omissione di cui ai commi precedenti nel più breve tempo possibile, rimanendo impregiudicata qualunque decisione del Tribunale in proposito.

Articolo 11 – Obbligo del gestore: Riservatezza

Il referente è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutto quanto appreso in ragione dell'opera o del servizio ed è altresì obbligato al rispetto di tutti gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo instaurato con l'organismo di appartenenza.

La violazione dell'obbligo di cui al comma primo, nei casi di minore gravità, è contestata direttamente dal Referente e annotata sul fascicolo personale del gestore; nei casi di maggiore gravità, può comportare la sospensione del Gestore dall'Albo dei Gestori della crisi sino a sei mesi.

La reiterata della violazione dei commi precedenti, per un numero di tre volte nel corso del quinquennio, può comportare la cancellazione del Gestore dall'Albo dei Gestori della Crisi, avuto riguardo all'entità e alle conseguenze prodotte dal comportamento tenuto dal compositore.

Qualora dalla violazione dell'obbligo in esame derivino conseguenze gravissime nei confronti della procedura o delle parti in essa coinvolte, il Referente previa revoca dell'incarico può disporre, in luogo della sospensione, la cancellazione del Gestore dall'Albo tenuto dall'Organismo.

Articolo 12 – Obbligo del gestore: Personalità della prestazione.

Il gestore della crisi, salvo il disposto dell'art. 2) lett. f) del D.m. 202/2014, è tenuto ad eseguire personalmente la sua prestazione.

Il Gestore della crisi e i suoi Ausiliari non possono 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 delle fattispecie di cui alla presente disposizione sono sanzionate con la revoca e, nei casi più gravi, con la sospensione da sei mesi ad un anno.

Articolo 13 – Obbligo del gestore: divieto di percepire compensi dalle parti

Al gestore della crisi ed ai suoi ausiliari è fatto divieto di percepire, in qualunque forma, compensi o utilità direttamente dal debitore.

La violazione del primo comma, nei casi di lieve entità, è contestata direttamente dal Referente ed è annotata nel fascicolo personale del Gestore.



Nei casi di maggiore gravità, il referente può revocare l'incarico assegnato al Gestore.

La reiterata violazione dei commi precedenti nel corso del quinquennio da parte del compositore comporta la sospensione dall'Albo dei Gestori sino ad un anno.

Nei casi più gravi il referente, in ragione dell'entità della/e somma/e percepita/e, può disporre la cancellazione dall'Albo dei Gestori.

Il fatto di cui al primo comma è portato a conoscenza dell'Ordine Professionale di appartenenza.

Articolo 14 – Obbligo del gestore: Competenza e aggiornamento professionale

Il Gestore della crisi deve garantire la propria competenza con una formazione adeguata e con il continuo aggiornamento sulla normativa del sovra-indebitamento, anche per il tramite della partecipazione a corsi di formazione.

Il Gestore della crisi deve rifiutare l'incarico quando non ritiene di svolgere adeguatamente la procedura assegnata.

Articolo 15 – Norme di rinvio

Le disposizioni di cui al presente regolamento concorrono con le disposizioni normative di rango primario e secondario applicabili ai procedimenti di cui alla legge 3/2012 e ss. m. e i..

Articolo 16 – Altre azioni a tutela dell'organismo

Le violazioni delle disposizioni di cui al presente regolamento non precludono alla Camera di Commercio la facoltà di attivare azioni risarcitorie nei confronti del Gestore per il ristoro dei danni subiti.

Sezione Terza: Procedura per l'applicazione delle sanzioni

Articolo 17 – Criteri generali e ambito di applicazione

L'applicazione delle sanzioni di cui alla sezione prima e seconda del presente regolamento è regolata dalla procedura definita nella presente sezione.

La procedura è conformata da criteri di celerità, informalità e snellezza e le comunicazioni tra le parti interessate avvengono, di norma, tramite posta elettronica certificata.

Articolo 18 – Soggetto titolare del potere di vigilanza, controllo e disciplinare

Il referente è il soggetto che vigila sul rispetto degli obblighi gravanti sull'Organismo e sugli adempimenti richiesti al Gestore della Crisi dalla legge, dal presente regolamento ovvero dai suoi allegati.

Articolo 19 – Prima fase: contestazione

Qualora il referente venga a conoscenza di fatti che costituiscono violazione delle disposizioni cui al presente regolamento o da altre norme da questo richiamate, le contesta per iscritto al Gestore



entro 10 giorni dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.

La contestazione deve indicare:

- 1) la violazione contestata, corredata con gli elementi di prova a sostegno;
- 2) l'entità della sanzione che sarà comminata all'esito del procedimento qualora l'accertamento risulti fondato;
- 3) l'indirizzo telematico della posta elettronica certificata del Referente;
- 4) un termine non superiore a 10 gg. entro cui il Gestore può depositare una memoria difensiva e/o chiedere di essere ascoltato, con l'avvertimento che in difetto il procedimento si concluderà comunque a prescindere dalla sua partecipazione.

Quando il fatto assume una particolare gravità e può pregiudicare gli interessi delle parti coinvolte nella procedura o la procedura stessa, il Referente può, con succinta motivazione, sospendere in via cautelare l'incarico assegnato al Gestore.

Il provvedimento diventa efficace quando è consegnato presso la casella postale di posta certificata del compositore, ovvero quando questi ne viene comunque a conoscenza.

Articolo 20 – Seconda fase: Diritto di Difesa del Gestore

Entro 10 gg. dal ricevimento della contestazione, il Gestore della Crisi può presentare al referente una propria memoria difensiva e/o chiedere la fissazione di un'udienza per essere personalmente ascoltato.

L'udienza è, di norma, fissata dal Referente entro i 10 giorni successivi dalla richiesta presentata dal Gestore il quale può sempre farsi assistere da un proprio legale o altra persona di fiducia.

All'esito dell'udienza, il Referente conferma oppure revoca il provvedimento cautelare di sospensione di cui all'articolo precedente.

Dell'udienza è redatto sommario verbale.

Articolo 21 – Modifica della contestazione in peius

Quando, a seguito della presentazione della memoria difensiva da parte del Gestore ovvero all'esito dell'udienza, emergono nuovi fatti a carico del gestore, il Referente li contesta senza indugio assegnando un termine non superiore a 10 giorni per presentare una memoria difensiva integrativa sui nuovi fatti oggetto di contestazione.

Articolo 22 – Modifica della contestazione in melius

Quando, a seguito della presentazione della memoria difensiva ovvero all'esito dell'udienza, il Referente ritiene che la contestazione sia infondata procede ad archiviare il procedimento e ne dà comunicazione al Gestore.

Quando il referente ritiene che la contestazione sia solo in parte infondata, l'archivia per quella parte ed assegna un termine al Gestore, non superiore a 10 giorni, per presentare una memoria difensiva integrativa sui restanti fatti oggetto di contestazione.



Articolo 23 – Conclusione del procedimento

Entro dieci giorni dal termine di scadenza del deposito della memoria difensiva ovvero integrativa, il Referente conferma ovvero revoca la propria contestazione, con provvedimento motivato e comunicato al Gestore della Crisi.

Quando il referente conferma la contestazione, il provvedimento e l'entità della sanzione sono annotati nel fascicolo personale del gestore, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del presente regolamento.

Se il referente archivia il procedimento, dello stesso non vi è fatta alcuna menzione nel fascicolo personale del gestore.

Articolo 24 – Termini del procedimento

I termini del procedimento sono perentori per il Gestore e comportano la decadenza delle facoltà contemplate dalle relative disposizioni del presente regolamento.