



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI
CONTABILI DI PAOLA**

**Regolamento
dell'Organismo di Composizione
della Crisi da Sovraindebitamento
dell'O.D.C.E.C. di Paola**



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

Articolo 1 – OGGETTO

Il presente regolamento si applica alle procedure di sovraindebitamento, di cui 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 e dalla legge n.176 del 18/12/2020, gestite da questo Organismo. Esso contiene norme di autodisciplina vincolanti per gli aderenti, ai sensi dell'art. 2 del decreto del Ministero della Giustizia, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico, n. 202 del 24 settembre 2014.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento istituito presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Paola (di seguito "Organismo"), che eroga il servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento prevista dalla legge 27 gennaio 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 e integrazioni, e assume gli obblighi previsti negli artt. 9 e ss. del decreto n. 202/2014.

Chiunque presti la propria opera o il proprio servizio nell'OCC è tenuto all'obbligo di riservatezza circa i fatti, le circostanze, i documenti ed ogni altra informazione di cui viene a conoscenza nell'espletamento del proprio incarico.

L'OCC è organismo dell'Ordine di cui rappresenta un "articolazione interna" e la cui riservatezza e indipendenza sono garantite da specifica organizzazione amministrativa e gestionale.

Articolo 3– ISCRIZIONE

Il rappresentante legale dell'Organismo, vale a dire il Presidente dell'Ordine territoriale di Paola, 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 in qualità di gestori della crisi e per lo svolgimento delle funzioni occorre che l'iscritto sia in regola con le norme sulla formazione obbligatoria (FPC) oltre all'adempimento degli obblighi formativi di cui all'art. 4, commi 5, e 6 del decreto n. 202/2014 e agli obblighi relativi alla formazione professionale (FPC) previsti dall'ordinamento professionale.



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

Articolo 5 – ORGANI

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

- a) un referente;
- b) una segreteria amministrativa;
- c) una segreteria tecnica.

Presso la segreteria amministrativa vengono depositate e custodite le domande pervenute All'OCC e la documentazione allegata a corredo.

La segreteria tecnica svolge funzioni di supporto all'OCC nonché di ausilio all'attività del referente.

Articolo 6 - REFERENTE

Il referente è la persona fisica che, nel rispetto del presente regolamento, indirizza e coordina l'attività dell'Organismo e conferisce nomine ed incarichi.

Il Referente è nominato dal Consiglio dell'Ordine. La carica di Referente è incompatibile con qualsiasi altra carica ricoperta in seno agli organi dell'Ordine (Presidente, Consigliere dell'Ordine, Revisore, Consiglio di disciplina e Componente del C.P.O.).

Il Referente dura in carica quattro anni e può essere rinominato. La cessazione del referente per scadenza naturale dell'incarico produce effetto dalla nomina del nuovo referente successivamente all'insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine. Il referente può essere revocato per gravi motivi (cfr. Allegato "A").

Il referente, cura l'organizzazione e la gestione dell'Organismo:

- svolge il proprio incarico con indipendenza, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. I) del d.m. n. 202/2014, ed imparzialità;
- esamina le domande pervenute dai professionisti per l'ammissione all'elenco dei Gestori della crisi deliberando sulle stesse e nomina il Gestore od il Collegio dei Gestori;
- è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco dei gestori della crisi aderenti all'Organismo, nonché di tutti gli altri compiti attribuitigli dal presente regolamento;
- sovrintende alla tenuta del Registro Accettazione Domande Presentate dai debitori/consumatori tenuto dalla segreteria amministrativa;
- nomina la Segreteria Tecnica e sovrintende all'operato della stessa, fase preistruttoria, che si conclude con l'acquisizione del parere sull'ammissibilità delle domande presentate;
- tiene il Registro Domande Ammesse e dispone la eventuale comunicazione di non ammissione



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

motivata;

- si avvale della preistruttoria della segreteria tecnica allo scopo di avere una valutazione delle domande presentate;
- nomina o sostituisce il gestore della crisi;
- propone il nominativo del liquidatore nei casi di cui all'art. 13, comma 1, legge n.3/2012;
- Propone al consiglio dell'Ordine ogni iniziativa volta a migliorare il funzionamento dell'OCC e della segreteria amministrativa e di quella tecnica;
- Relaziona con cadenza annuale al Consiglio dell'Ordine, sul funzionamento dell'OCC e propone allo stesso ogni modifica al Regolamento ed agli Allegati che si dovesse rendere necessaria allo scopo di migliorarne il funzionamento e la qualità del servizio.

Gli impegni di spesa generali e relativi al mantenimento dell'Organismo superiori ad Euro 500,00 deliberati dal referente dovranno essere sottoposti all'approvazione del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Paola, 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, di volta in volta deliberato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Paola.

Articolo 7 - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA.

La Segreteria amministrativa è composta da personale dipendente dell'Ordine, con compiti operativi, determinato di volta in volta, in base alle esigenze manifestate dal Referente. Essa ha sede presso l'Organismo e per lo svolgimento delle sue funzioni utilizza strumenti, mezzi e personale dell'Ordine.

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 per ogni anno solare;
2. i dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento;
3. il Gestore/i Gestori della crisi delegati;



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

4. La durata del procedimento e il relativo esito.

La Segreteria amministrativa assegna il protocollo di accettazione alle domande presentate personalmente o a mezzo PEC all'indirizzo: occ.odcec.paola@pec.it

Il protocollo di accettazione non comporta l'automatica ammissione della domanda poiché la stessa dovrà essere esaminata dalla segreteria tecnica che relazionerà al referente esprimendo un parere tecnico preventivo sull'ammissibilità della richiesta. L'ammissione della domanda è curata dal referente che tiene il registro di ammissione delle domande.

La Segreteria amministrativa avrà cura di controllare mediante l'apposita check-list predisposta e fornita dal referente che tutti i documenti ritenuti indispensabili per l'accettazione della domanda siano presenti e provvederà ad accogliere il versamento relativo alle spese di istruttoria previsto ed all'assegnazione del relativo protocollo

La segreteria amministrativa:

- a) cura la compilazione della check-list verificando la presenza di quanto in essa richiesto. Ove la condizione non sia soddisfatta non assegna il protocollo di accettazione informando immediatamente il soggetto che ha proposto la domanda;
- b) verifica l'avvenuta effettuazione dei pagamenti degli acconti e dei saldi delle spese e dei compensi spettanti all'Organismo;
- c) effettua l'annotazione nell'apposito registro di accettazione delle domande pervenute e sottopone la domanda del debitore alla Referente la fase di preistruttoria;
- d) trasmette al soggetto richiedente il provvedimento motivato relativo alla mancata ammissione della domanda emesso dal Referente.

Articolo 8 – La segreteria tecnica.

La segreteria tecnica è composta da gestori iscritti all'OCC che abbiano concluso con successo almeno un incarico affidato ed abbiano fornito la loro disponibilità a far parte della stessa.

I Gestori che faranno parte della segreteria tecnica sono individuati dal referente ed operano a titolo gratuito secondo opportuna turnazione concordata con il referente che predisporrà un preciso calendario operativo con cadenza almeno trimestrale e riunioni operative della segreteria con cadenza almeno settimanale. Ove la situazione lo richiedesse il referente potrà variare le scadenze individuate.

La segreteria tecnica, composta, di volta in volta, da almeno due gestori i quali, in forma congiunta, svolgono attività di preistruttoria sulla domanda e sulla documentazione prodotta alla medesima allegata operano al



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

fine di agevolare lo svolgimento dei compiti affidati all'OCC e al Gestore dalla normativa di riferimento.

La segreteria tecnica relaziona con parere motivato al referente sulla eventuale necessità di acquisire documentazione integrativa a supporto della domanda e/o sull'ammissibilità della domanda.

La funzione svolta dalla segreteria tecnica è di supporto all'Organismo ed all'attività del Referente; essa è svolta a titolo gratuito ed i Gestori che vi collaborano sono tenuti, di volta in volta, a verificare la loro incompatibilità con i soggetti che hanno proposto domanda.

Articolo 9 – GESTORE DELLA CRISI

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, dal decreto n. 202/2014, e dalla legge n. 176/2020, e successive modificazioni nonché dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.

L'iscrizione nell'Elenco dei Gestori della Crisi tenuto dall'Organismo può essere ottenuta solo a fronte di apposita domanda presentata alla segreteria amministrativa dell'Organismo, dalla data di approvazione del seguente regolamento solo dagli iscritti all'Albo dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Paola che siano in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

La nomina del Gestore della crisi, incaricato della composizione della crisi, è effettuata dal Referente che lo individua tra i nominativi inseriti nell'elenco tenuto presso l'Organismo.

L'incarico di Gestore può essere svolto in forma collegiale, il collegio continuerà a chiamarsi "Gestore della crisi" e potrà essere composto da non più di tre professionisti individuati dal Referente tra quelli iscritti nell'elenco tenuto presso l'Organismo.

La nomina, effettuata tra i professionisti iscritti nell'elenco di cui all'art. 3 del decreto n. 202/2014, segue 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 secondo quanto disposto dalla legge n. 3/2012 e dal decreto n. 202/2014 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Referente, può scegliere di nominare il Gestore in composizione collegiale, composto da un professionista esperto e da un professionista nominato per la prima volta o che abbia segnalato difficoltà nello svolgimento dell'incarico affidato.



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

Per garantire l'equa distribuzione e la rotazione degli incarichi, l'individuazione dei professionisti è determinata sulla base dei seguenti parametri:

- anzianità di iscrizione nell'elenco dei gestori dell'OCC;
- numero di Procedure affidate;
- attività svolta, risultati raggiunti e professionalità dimostrata.

In casi particolarmente complessi o che richiedono particolari competenze, il Referente può derogare ai criteri di cui sopra dando adeguata motivazione nell'atto di nomina disponendo nomina collegiale.

Articolo 9 – ACCETTAZIONE DELL' INCARICO E DI CHIARAZIONE 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 raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec 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.

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, previa autorizzazione del referente, può avvalersi, pertanto, dell'opera di esperti in materie specifiche e con particolari competenze.



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

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 rispetto ai rappresentanti e a quanti svolgono le funzioni individuate nel presente regolamento:

- sono legati al debitore e a coloro che hanno interesse all'operazione di composizione o di liquidazione da rapporti di natura personale o professionale tali da comprometterne l'indipendenza;
- non sono in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 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 il regolamento di autodisciplina allegato sotto la lettera "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 dei compiti e delle attività previste dalla legge n. 3/2012 e dal decreto n. 202/2014, oltre a quanto disposto nel presente regolamento, possono accedere, previa autorizzazione del Giudice, ai dati e alle informazioni contenute nelle banche dati come previsto dall'art. 15, comma 10, della legge n. 30 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



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

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 quelli per il gestore della crisi e le indennità e i rimborsi spese per l'Organismo. In difetto di accordo con il debitore, per la determinazione dei compensi e dei rimborsi spese, trovano applicazione i parametri indicati negli artt. 14 e ss. del decreto n. 202/2014.

Qualora il Gestore è composto in forma collegiale il compenso spettante verrà equamente diviso fra i componenti.

All'organismo di Composizione della Crisi spetta inoltre un importo di € 200,00 a titolo di spese di istruttoria il cui versamento effettuato dal debitore dovrà essere allegato alla domanda.

All'Organismo va versato dal debitore, quale acconto sul compenso complessivo, un importo non inferiore ad Euro 500,00 del compenso determinato sulla base dei parametri precedenti avuto riferimento al valore complessivo dell'attivo e del passivo dichiarato all'atto della proposta di accordo o della proposta di piano.

Il versamento dell'acconto deve essere effettuato direttamente presso la segreteria oppure effettuando un versamento sul seguente conto corrente:

intestato a "Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Paola", Codice IBAN IT49T0307502200CC8500769623 Banca Generali

All'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali in misura del 10 % sull'importo del compenso.

Il compenso dovrà essere versato, anche eventualmente a saldo, dal debitore entro sei mesi dall'omologazione dell'accordo ai sensi dell'art. 12 della legge n. 3/2012 relativamente all'accordo di composizione ovvero entro sei mesi dall'omologazione del piano del consumatore ai sensi dell'art. 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.

E' fatto divieto al gestore di percepire compensi direttamente dal debitore.

Il gestore maturerà il proprio diritto al compenso da parte dell'OCC esclusivamente nel caso in cui il sovraindebitato abbia effettivamente provveduto al pagamento del compenso ovvero a parte di esso, in caso di pagamento parziale a favore dell'OCC.

In caso di mancato pagamento del compenso all'OCC da parte del sovraindebitato, nessuna somma a nessun



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

titolo potrà essere richiesta all' OCC da parte del gestore che, pertanto, sin dall'accettazione dell'incarico e del presente regolamento, irrevocabilmente rinuncia ad ogni richiesta economica e/o pretesa nei confronti dell'OCC.

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.



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI PAOLA, 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 la sensazione di parzialità o di mancanza di neutralità; in questo caso le parti devono dare il loro esplicito consenso al proseguimento della procedura di 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.



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PAOLA

Articolo 7 - Riservatezza

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