

REGOLAMENTO
dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento
"OCC TRENINO"

1. - Oggetto e principi generali.

Il presente regolamento (il "Regolamento") disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento ("OCC" o "Organismo") costituito in associazione tra l'Ordine degli Avvocati di Trento, l'Ordine degli Avvocati di Rovereto e l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trento e Rovereto (la "Associazione").

L'Organismo svolge l'attività prevista dalla legge 27 gennaio 2012 n.3 e dal decreto del Ministero della Giustizia n. 202 del 24 settembre 2014.

Il Regolamento si ispira ai principi di legalità, informalità, riservatezza, efficienza, rapidità, professionalità e trasparenza.

2. - Organi

L'OCC ha sede legale e operativa presso l'Ordine degli Avvocati di Trento, in Trento, Largo Pigarelli n.1, e sede distaccata presso l'Ordine degli Avvocati di Rovereto, in Rovereto, Corso Rosmini n.65.

Ai fini della gestione dell'Organismo e delle procedure di composizione delle crisi da esso amministrate, sono istituiti i seguenti organi: il Referente e la Segreteria amministrativa.

3. - Il Referente

Il Referente è la persona fisica che indirizza e coordina l'attività dell'Organismo e conferisce gli incarichi ai Gestori della crisi.

Il Referente è nominato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione, rimane in carica per due anni e può essere rinominato.

Il Referente svolge le seguenti funzioni e attività:

- è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco dei professionisti aderenti all'Organismo;
- distribuisce equamente gli incarichi tra i gestori della crisi/liquidatori tenuto conto, in ogni caso, della natura e dell'importanza dell'affare;
- prima di conferire ciascun incarico, esamina, accerta e, in caso affermativo, dichiara che l'Organismo non si trova in conflitto d'interessi con la procedura. La dichiarazione è portata a conoscenza del Tribunale contestualmente al deposito della proposta di accordo o di piano del consumatore ovvero della domanda di liquidazione;
- verifica la sussistenza dei requisiti formali necessari per la nomina del gestore della crisi/liquidatore;
- verifica la sussistenza dei presupposti formali di ammissibilità della domanda del debitore di accesso alla procedura di composizione della crisi;
- verifica il pagamento dei compensi per l'attività di gestione della crisi/liquidazione.

Al Referente spetta il rimborso delle spese sostenute e l'eventuale compenso stabilito dal Consiglio Direttivo.

4. - La Segreteria Amministrativa.

La Segreteria Amministrativa è composta dal Segretario nominato dal Consiglio Direttivo scelto tra il personale dipendente del COA di Trento e da un addetto scelto tra il personale dipendente del COA di Rovereto. La sede della Segreteria Amministrativa è presso la sede legale e operativa dell'Organismo.



La Segreteria Amministrativa dell'Organismo, sotto la direzione del Referente, svolge funzioni amministrative in relazione al servizio di composizione della crisi.

La Segreteria Amministrativa riceve le domande e tiene un registro informatico per ogni procedimento di composizione della crisi, con annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento, al professionista delegato, alla durata del procedimento e al relativo esito. La Segreteria Amministrativa tiene altresì il registro dei gestori della crisi.

La Segreteria Amministrativa si occupa:

- di tutte le comunicazioni tra l'Organismo e i gestori della crisi/liquidatori; tra l'Organismo e il responsabile dell'elenco tenuto presso il Ministero della Giustizia, istituito ai sensi dell'art. 3 D.M. 202/2014; tra i debitori/consumatori e il Tribunale del circondario competente ai sensi dell'art.9, comma 1, legge n. 3/2012, l'agente della riscossione e gli uffici fiscali, anche presso gli enti locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del debitore/consumatore;
- delle comunicazioni di cui all'art.12-bis legge n.3/2012;
- di ogni altra attività amministrativa necessaria al corretto ed efficiente funzionamento dell'Organismo.

Presso la sede distaccata è attiva una Segreteria finalizzata al supporto dei professionisti con studio nel circondario di Rovereto, come previsto dall'articolo 9. Il Consiglio Direttivo stabilisce eventuali ulteriori attività e funzioni delle segreterie.

5. - Il professionista incaricato per la composizione della crisi.

Il Referente nomina il professionista incaricato per la gestione della crisi scegliendo tra i nominativi inseriti nell'apposito elenco tenuto presso l'Organismo.

Possono presentare domanda di inserimento nell'elenco gli iscritti da almeno due anni all'Albo degli Avvocati di Trento, all'Albo degli Avvocati di Rovereto e all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Trento e Rovereto, che rispettino i requisiti di cui all'art.4, commi 5 e 6, del D.M. n.202 del 2014, i requisiti di onorabilità previsti dall'art.4, comma 8, D.M. n.2012 del 2014, risultino in regola con la formazione professionale continua, non abbiano subito sanzioni disciplinari diverse dall'avvertimento, siano assicurati per la responsabilità professionale e in regola con il versamento della quota di iscrizione al proprio Ordine.

Al fine di garantire l'imparzialità nella prestazione del servizio, il Referente distribuisce equamente gli incarichi tra i gestori della crisi, secondo criteri di rotazione, tenuto conto, in ogni caso, della natura e dell'importanza dell'affare.

In casi di particolare importanza e complessità il Referente nomina il gestore della crisi in forma collegiale con non più di tre componenti. In tal caso del Collegio dovrà far parte almeno un iscritto all'Ordine degli Avvocati e un iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili, fermo il principio di rotazione.

Ove necessario, il Referente può nominare, a seguito di richiesta del professionista incaricato, un esperto per la stima di immobili o un ausiliario tecnico.

Il professionista incaricato e l'eventuale esperto o ausiliario tecnico si impegnano a rispettare le norme di autodisciplina, e gli obblighi indicati nell'art. 11 del D.M. 202/2014, garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità e imparzialità rispetto al debitore/consumatore; a tal fine, contestualmente all'accettazione dell'incarico, il professionista incaricato e l'eventuale esperto o ausiliario tecnico devono sottoscrivere una dichiarazione di indipendenza, onorabilità e imparzialità e devono dichiarare per iscritto al Referente di non trovarsi in una delle situazioni previste dall'art. 51 c.p.c., e comunque in qualsiasi circostanza che possa mettere in dubbio la loro indipendenza, neutralità o imparzialità.



Parimenti, gli stessi devono comunicare qualsiasi circostanza sopravvenuta che possa avere il medesimo effetto o impedisca di svolgere adeguatamente le loro funzioni.

In ogni caso, il debitore/consumatore può richiedere al Referente, in base a giustificati motivi, la sostituzione del professionista incaricato nonché proporre domanda di ricasazione in ordine alla quale decide il Referente nei casi disciplinati dall'art. 51 c.p.c. Il gestore della crisi è definito indipendente ai sensi e per gli effetti dell'art.11, comma 3, D.M. n. 202/2014 quando non è 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. Costituisce comunque motivo di incompatibilità la presenza, nello studio del gestore della crisi incaricato, di professionisti che risultano essere difensori o essere stati difensori del debitore/consumatore negli ultimi cinque anni o comunque il coniuge, i parenti e gli affini entro al quarto grado del debitore/consumatore. In ogni caso, il gestore della crisi deve possedere i requisiti previsti dall'articolo 2399 c.c. e non deve, neanche per il tramite di soggetti con i quali è unito in associazione professionale, avere 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.

Accettato il mandato, il professionista incaricato non può rinunciarvi se non per gravi motivi.

La sostituzione del professionista incaricato deve avvenire a cura del Referente nel tempo più breve possibile.

Il gestore della crisi può avvalersi, a sue spese, di collaboratori per lo svolgimento di compiti rientranti nel suo incarico e sarà responsabile dell'attività degli stessi.

I componenti del Consiglio Direttivo dell'Associazione e il Referente non possono essere nominati come professionisti incaricati per procedure gestite dall'Organismo. Tale divieto è esteso ad associati dei componenti del Consiglio Direttivo e del Referente nonché a coloro che ne condividono lo studio professionale.

Il Gestore della Crisi non potrà comunque svolgere in seguito, e nei due anni successivi alla composizione della crisi, funzioni di difensore, di consulente o di arbitro di parte del debitore.

Il professionista incaricato si atterrà scrupolosamente alle norme dettate nella legge 27 gennaio 2012 n.3 e nel D.M. n.202 del 24 settembre del 2014, che qui devono aversi per interamente riportate.

6. - Formazione.

Gli iscritti nel registro dei gestori della crisi devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e competenza richiesti dall'art. 4 del D.M. 24 settembre 2014 n. 202.

Essi hanno l'obbligo di curare e aggiornare la propria formazione mediante partecipazione a corsi di aggiornamento nelle materie indicate al comma 5, lett. b), del citato art.4, per un periodo non inferiore a quaranta ore biennali.

7. - Procedimento disciplinare

I gestori della crisi svolgono la loro attività nel rispetto dei doveri e della deontologia della loro professione.

Le infrazioni ai doveri e alle regole di condotta dettate dal presente Regolamento commesse dai gestori della crisi e ravvisate dal Referente sono da questi segnalate al Consiglio dell'Ordine di appartenenza del professionista per i provvedimenti di competenza.

8. - Riservatezza.



Il procedimento di composizione della crisi ha natura riservata, fatte salve le pubblicità e le comunicazioni disposte dal giudice di cui all'art.15, comma 7, legge 27 gennaio 2012 n.3, o previste per legge.

I componenti del Consiglio Direttivo dell'Associazione, il Referente, i componenti della Segreteria Amministrativa, le parti e tutti coloro che intervengono al procedimento non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione.

Il Referente e i professionisti incaricati, 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, di detta legge, 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 e al Regolamento (UE) 2016/679.

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

Il Referente, i professionisti incaricati e gli ausiliari non possono essere chiamati a deporre sulle dichiarazioni e sulle informazioni conosciute nel procedimento di composizione, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità.

9. - Norme di procedura e compensi

Le domande per l'avvio della procedura devono essere depositate alla Segreteria dell'OCC presso l'Ordine degli Avvocati di Trento, in formato cartaceo o a mezzo pec.

All'atto del deposito, la Segreteria effettua l'annotazione nell'apposito Registro dei procedimenti, procede alla formazione del fascicolo della procedura e sottopone la domanda del debitore al Referente.

Solo dopo il versamento da parte del debitore della somma stabilita dal Consiglio Direttivo quale costo di accesso e rimborso forfettario per l'attività di verifica preliminare della domanda, il Referente verifica la sussistenza dei presupposti formali di ammissibilità della domanda del debitore e nomina il gestore della crisi per detta verifica preliminare. Nel caso di nomina di professionista con studio nel circondario di Rovereto, copia della domanda viene trasmessa, salvo diversa indicazione dello stesso, alla sede distaccata dell'Organismo presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rovereto, presso la cui segreteria il gestore della crisi si appoggerà per lo svolgimento della sua attività.

L'importo del rimborso forfettario verrà ripartito nel seguente modo: 20% all'OCC per spese amministrative e 80% quale compenso al gestore della crisi per la verifica preliminare.

Il gestore della crisi formalizza all'OCC l'accettazione dell'incarico entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della nomina a mezzo pec da inoltrarsi alla Segreteria dell'Organismo.

Contestualmente, il gestore sottoscrive la dichiarazione di indipendenza, onorabilità e imparzialità per la gestione dell'affare di cui all'art. 5 del presente regolamento e la trasmette alla Segreteria che provvede all'inserimento della stessa nel fascicolo.

A seguito dell'accettazione, l'OCC comunica al debitore il nominativo del gestore incaricato.

Il gestore della crisi, dopo aver svolto la citata verifica preliminare, e previa comunque audizione del debitore, consegnerà senza ritardo al Referente una sintetica relazione sulla fattibilità o meno della procedura in base agli elementi forniti dal debitore e



comunque raccolti. In caso di non fattibilità della procedura, la stessa viene archiviata. In caso di fattibilità della procedura, il gestore della crisi predispone il preventivo del compenso per l'intera procedura, incluse le attività accessorie, gli oneri e i contributi previdenziali. Il preventivo deve essere approvato dal Referente e comunicato dall'Organismo al debitore, con indicazione della polizza assicurativa del gestore della crisi.

La misura dei compensi e dei rimborsi forfetari di spese spettanti all'Organismo deve rispettare le disposizioni degli artt.14, 15, 16, 17 e 18 del D.M. n.202 del 24 settembre 2014.

Il gestore della crisi dà corso alla sua attività solo dopo l'accettazione per iscritto da parte del debitore del preventivo e il versamento di un acconto pari al 20% dello stesso.

Il gestore della crisi, previa approvazione del Referente, può chiedere ulteriori acconti nel corso della procedura, in base agli sviluppi della stessa.

In caso di ingiustificato ritardo nel versamento degli acconti, il Referente può comunicare al debitore la archiviazione della procedura, con quantificazione del compenso sino a quel momento maturato.

Ogni acconto verrà suddiviso tra OCC (20%) e gestore della crisi (80%).

Il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste dalle sezioni I e II del capo II, della legge n.3 del 2012.

Se la procedura ha esito positivo per il debitore, il gestore della crisi quantifica, oltre al saldo delle spese sostenute dall'Organismo e dal gestore stesso, il compenso definitivo tenendo conto dell'esito della procedura, della complessità delle questioni affrontate e del numero dei creditori. Anche il compenso definitivo deve essere approvato del Referente.

L'eventuale saldo del compenso, suddiviso sempre tra OCC (20%) e gestore della crisi (80%), deve essere versato dal debitore entro sei mesi dall'omologa dell'accordo di composizione ai sensi dell'art.12 della legge n.3/2012 o dall'omologa del piano del consumatore ex art.12-bis della legge n.3/2012. In caso di liquidazione del patrimonio ex art.14 ter e ss. della legge n.3/2012, il pagamento del compenso avverrà in base al piano di liquidazione.

I compensi dell'esperto per la stima di immobili e dell'ausiliario tecnico nominati dal Referente sono esposti come spese.

L'Organismo non garantisce al gestore della crisi l'incasso della sua quota del compenso, bensì solo il rimborso delle eventuali spese vive anticipate, ove giustificate e non anticipate dal debitore.

10.- Entrata in vigore e modifiche al Regolamento.

Il presente Regolamento entrerà in vigore alla data della comunicazione del provvedimento di iscrizione nel Registro tenuto dal Ministero, si applicherà a tutte le procedure di gestione della crisi da sovraindebitamento avviate dopo tale data e potrà essere modificato dal Consiglio Direttivo, previa approvazione da parte della Assemblea dell'Organismo. Le modifiche non avranno effetto per le procedure in corso alla data della loro entrata in vigore.



ALLEGATO A

NORME DI COMPORTAMENTO per i professionisti incaricati per la composizione della crisi

I professionisti che svolgono il ruolo di gestore della crisi su incarico dello "OCC Trentino" sono tenuti all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

- 1) Il professionista deve essere formato adeguatamente e deve mantenere e aggiornare costantemente la propria preparazione, frequentando corsi di formazione per un periodo non inferiore alle quaranta ore biennali nei settori scientifico – disciplinari di cui all'art. 4, comma 5, lett. b) D.M. 24 settembre 2014 n.202. Il professionista deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga qualificato.
- 2) Il professionista deve tempestivamente comunicare qualsiasi circostanza che possa inficiare la sua indipendenza e imparzialità o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità.
Il professionista deve sempre agire, e dimostrare di agire, in maniera imparziale e neutrale. Il professionista ha il dovere di rifiutare la nomina e di interrompere l'attività ove non riuscisse a mantenere un atteggiamento imparziale e neutrale.
- 3) Il professionista deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dal valore dell'incarico assegnatogli.
- 4) Il professionista deve mantenere riservata ogni informazione di cui viene a conoscenza nel corso e comunque in relazione all'incarico conferitogli.
Qualsiasi informazione e dato confidato al professionista dal debitore / consumatore non dovrà essere rivelata, salvo che si tratti di fatti contrari alla legge.

Data e firma

