



# **Regolamento**

## **Organismo di Composizione**

### **della Crisi da Sovraindebitamento**

#### **dell'ODCEC di Roma**

*Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 25 maggio 2015  
aggiornato nelle sedute del 19 ottobre 2015, 30 maggio 2016,  
1 agosto 2016, 13 novembre 2017, 9 aprile 2018 e 7 maggio 2018*



## Indice

<b>ARTICOLO 1 – OGGETTO .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 2 – FUNZIONI E OBBLIGHI .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 3 – ISCRIZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 4 – FORMAZIONE DEI GESTORI DELLA CRISI.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 5 – ORGANI.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICOLO 6 – REFERENTE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 8 – GESTORE DELLA CRISI.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICOLO 9 – ACCETTAZIONE DELL’INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 10 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ ED ONORABILITÀ DEL GESTORE .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICOLO 11 – AUSILIARI DEL GESTORE .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 12 – RINUNCIA DELL’INCARICO .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 13 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 14 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 15 – COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL’ORGANISMO DI COMPOSIZIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 16 – RESPONSABILITA’ .....</b>	<b>9</b>
<b>ALLEGATO “A” .....</b>	<b>10</b>
<b>REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL’ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DELL’ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI ROMA, AI SENSI DELL’ARTICOLO 10 COMMA 5 DEL DECRETO N. 202/2014 .....</b>	<b>10</b>



#### **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 dall'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma. 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 e con sede presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma (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 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 territoriale di Roma, 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 l'adempimento degli obblighi formativi di cui all'art. 4, commi 5, e 6 del decreto n. 202/2014.

#### **Articolo 5 – ORGANI**

Ai fini della gestione dell'Organismo e delle procedure di sovraindebitamento da esso amministrate, sono istituiti i seguenti organi: a) Referente; b) 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.

Il Referente 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.

Il Referente, che può non essere un Consigliere dell'Ordine, dura in carica quattro anni e può essere rinominato.

La cessazione del Referente per scadenza del termine produce effetto dal momento della nomina del nuovo Referente da parte del nuovo Consiglio dell'Ordine. Il Referente può essere revocato per gravi motivi.

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

- esamina le domande pervenute dai Professionisti interessati alla nomina quali Gestori della Crisi;
- tiene il registro delle domande presentate dai debitori/consumatori;
- effettua una sommaria valutazione delle domande presentate;
- nomina o sostituisce il Gestore della crisi (cfr. Allegato "A");
- 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 dovranno essere approvati dal Consiglio dell'Ordine, anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza dal Referente.

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.

## **Articolo 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

La Segreteria amministrativa è composta da un numero di persone fisiche, scelte fra il 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 dell'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 per ogni anno solare;
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 all'indirizzo [occ@pecodcec.roma.it](mailto:occ@pecodcec.roma.it).

La Segreteria:

- a) verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore per la nomina del Gestore della crisi;
- b) verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento degli acconti e dei saldi delle spese e dei compensi spettanti all'Organismo;
- c) effettua l'annotazione nell'apposito registro delle crisi e sottopone la domanda del debitore al Referente per la eventuale ammissione.

#### **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.

Possono essere iscritti, a domanda, nell'Elenco dei Gestori della Crisi dell'Organismo i soli iscritti all'Albo tenuto dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma in possesso dei requisiti di legge.

La Segreteria accetta le domande di iscrizione nell'Elenco dei Gestori della Crisi dell'Organismo presentate allo sportello ovvero a mezzo PEC all'indirizzo [occ@pecodcec.roma.it](mailto:occ@pecodcec.roma.it).

L'incarico di Gestore della crisi non può essere assegnato a soggetti che rivestono la carica di Referente, consiglieri dell'Ordine, componenti del Collegio dei Revisori e componenti del Consiglio di Disciplina.



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 5 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 è comunicata dal Gestore al Tribunale ai sensi dell'art. 11, ultimo comma, del decreto n. 202/2014, allegando la stessa, alla relazione del Gestore che accompagna la proposta di accordo o di piano del consumatore ovvero la domanda di liquidazione, unitamente all'atto di nomina del Gestore e all'accordo economico concluso tra il debitore e l'Organismo.

Il Gestore della crisi periodicamente informa l'Organismo sullo stato di avanzamento della procedura, evidenziando le eventuali criticità emerse.

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

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

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 deve inoltre:

- 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) essere in regola con il pagamento degli oneri dichiarativi e contributivi dovuti alla Cassa di Previdenza;
- d) non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi 5 anni;
- e) essere in possesso di polizza assicurativa per la r.c. professionale quale gestore della crisi;
- f) essere in possesso della posta elettronica certificata (PEC).



Entro il 31 dicembre di ogni anno, il Gestore autocertifica, pena l'esclusione dall'Elenco dei Gestori della Crisi dell'Organismo, la permanenza dei requisiti, trasmettendo, a mezzo Pec, alla Segreteria amministrativa l'apposito modello debitamente compilato e firmato.

#### **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.

La Segreteria, in caso di nomina di Ausiliari, predispose il preventivo relativo all'integrazione delle spese da sostenere per l'opera dell'Ausiliario e lo trasmette al debitore/consumatore per visione e accettazione.

Il Referente, ricevuta l'accettazione del preventivo integrativo dal debitore/consumatore, nomina l'Ausiliario.

#### **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**

Non possono essere nominati come Gestori, e se nominati decadono, coloro che hanno chiesto il trasferimento ad altro Ordine territoriale o la cancellazione dall'Ordine, ovvero si trovano in una delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 4 del D.Lgs. 139/2005, degli articoli 4 e 10 del presente regolamento, 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 ed 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**

Le somme dovute dal debitore comprendono:

1. i compensi per il Gestore della crisi;
2. i compensi ed i rimborsi per l'Organismo.

In difetto di accordo con il debitore, trovano applicazione i parametri indicati negli artt. 14 e ss. del decreto n. 202/2014.

Il debitore verifica preventivamente la competenza territoriale dell'Organismo, esonerando quest'ultimo da ogni indagine e/o responsabilità a riguardo e fatta salva, per l'Organismo, la possibilità di rifiutare la domanda nei casi in cui ravvisi la propria incompetenza territoriale.

L'Organismo può richiedere acconti sul compenso finale o sulle spese presunte da sostenere, provvisoriamente determinato sulla base delle attività e passività comunicate dal debitore. Il preventivo, provvisoriamente determinato dal Referente, sarà reso noto al debitore per la sua accettazione e approvazione.

L'acconto delle spese e dei compensi è dovuto anche nelle ipotesi declinate nella sezione seconda della Legge n. 3/2012 relativamente alla liquidazione del patrimonio.

Il compenso ed il rimborso delle spese dovranno essere versati, a mezzo bonifico bancario come segue:



- all'accettazione del preventivo dovrà essere corrisposto un acconto sul compenso e sulle spese nella misura di Euro 1.000,00 (euro mille/00); la ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda del debitore all'atto del deposito presso la segreteria;
- il saldo del compenso e delle spese, determinato dal Referente in via definitiva sulla base delle attività e passività accertate nel corso della Procedura, dovrà essere versato a mezzo bonifico bancario entro tre mesi dall'omologa o meno dell'accordo, ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 3/2012 relativamente agli accordi di composizione, ovvero entro tre mesi dall'omologa o meno del piano del consumatore ai sensi dell'articolo 12-bis della Legge n. 3/2012.

All'Organismo spetta il rimborso forfettario delle spese del 15%, ex art. 14, terzo comma, del D.M. 202/2014.

Il rapporto tra l'Organismo e il Gestore della crisi è di natura professionale senza vincoli di subordinazione e regolato da specifica lettera di incarico, sottoscritta dalle parti.

L'acconto e il saldo saranno così ripartiti:

- 70% in favore del Gestore della crisi; tali spettanze matureranno solo ed esclusivamente nel momento in cui l'Organismo avrà incassato di volta in volta il dovuto da parte del debitore istante, rimettendo all'ODCEC di Roma ogni valutazione circa il recupero coattivo del credito;
- il restante 30% sarà trattenuto dall'Organismo per i costi di amministrazione.

Il compenso, commisurato all'attività svolta dall'Organismo e del Gestore nel caso di interruzione del procedimento senza la predisposizione da parte di quest'ultimo della relazione a lui richiesta per legge, è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste di cui alla legge n. 3/2012 ed inoltre all'Organismo spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

I compensi degli Ausiliari sono ricompresi fra le spese.

#### **Articolo 16 – RESPONSABILITÀ**

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 Roma, ex art. 10 comma 5 Decreto n. 202/2014**

#### Articolo 1 - Indipendenza

Il Gestore della crisi non deve avere alcun legame con il debitore o con coloro che hanno interesse al Procedimento di composizione o di liquidazione né di tipo personale, né familiare, né commerciale, né lavorativo. Il Gestore della crisi ha l'obbligo di rendere noto al debitore e a coloro che hanno interesse al Procedimento di composizione o di liquidazione tutte le circostanze che potrebbero ingenerare dubbi circa l'effettiva imparzialità o la mancanza di neutralità; in questo caso il debitore o coloro che hanno interesse al Procedimento di composizione o di liquidazione devono dare il loro esplicito consenso al proseguimento della Procedura. Il Gestore della crisi rifiuta o interrompe la Procedura se ritiene di subire o poter subire condizionamenti dal debitore o da coloro che hanno interesse al Procedimento di composizione o di liquidazione.

#### Articolo 2 - Imparzialità

Il Gestore della crisi valuta senza pregiudizi i fatti della Procedura.

#### Articolo 3 - Neutralità

Il Gestore della crisi non deve avere un interesse diretto o indiretto circa l'esito della Procedura.

#### Articolo 4 - Integrità

È fatto divieto al Gestore della crisi di percepire compensi direttamente dal debitore e da coloro che hanno interesse al Procedimento di composizione o di liquidazione.

#### 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 che attiene i procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore. 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 assegnatagli.

#### 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 Procedura.

#### Articolo 7 - Riservatezza

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

#### Articolo 8 - Correttezza e lealtà

Il Gestore della crisi non può trasgredire i principi di cortesia, rispetto, cordialità, correttezza, puntualità, tempestività e sollecitudine. Il Gestore della crisi ha l'obbligo di rispondere tempestivamente alle comunicazioni ed alle richieste inviate dal Referente, dall'Organismo e dall'Ordine.

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 Referente dell'Organismo nei casi di violazione e inosservanza del Regolamento informa il Consiglio di Disciplina dell'Ordine per quanto di sua competenza. Il Gestore della crisi che non ottempera agli obblighi suddetti è sostituito immediatamente nel procedimento a cura del Referente dell'Organismo, che nomina un altro professionista con il possesso dei requisiti di legge.