



**CAMERA DI COMMERCIO
DEL MOLISE**

**REGOLAMENTO DEGLI ORGANISMI CAMERALI
PER LA COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
E PER LA LIQUIDAZIONE DEL PATRIMONIO**

Art. 1) DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- “Legge”: la L. 27 gennaio 2012, n. 3 e s.m.i.;
- “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;
- “Organismo di Composizione della Crisi” (o semplicemente “Organismo”): l’articolazione interna, che anche in via non esclusiva, è stabilmente destinata all’erogazione del servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento ai sensi dell’art. 15 della Legge e ai sensi del Regolamento;
- “Referente dell’Organismo” (o anche solo “Referente”): la persona fisica che indirizza e coordina l’attività dell’Organismo e conferisce gli incarichi ai gestori della crisi;
- “Gestione della crisi”: il servizio reso dall’Organismo allo scopo di gestire i procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento o di liquidazione del patrimonio del debitore;
- “Gestore della crisi” (o anche solo “Gestore”): la persona fisica che, individualmente o collegialmente, svolge le prestazioni inerenti alla Gestione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore;
- “Ausiliari”: i soggetti di cui può avvalersi il Gestore della crisi per lo svolgimento delle prestazioni inerenti alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore, sotto la propria personale responsabilità;
- “Segreteria”: la struttura che presta attività di supporto materiale all’Organismo e al Gestore della crisi; a capo della Segreteria è posto il Referente dell’Organismo.

Art. 2) AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l’organizzazione interna dell’Organismo per lo svolgimento del servizio di Gestione della crisi, 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.
2. Il presente regolamento si ispira ai principi di legalità, informalità, riservatezza, efficienza, rapidità e professionalità.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Antonio RUSSO)

IL PRESIDENTE
(Dr. Paolo SPINA)

Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente, ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale” e s.m.i..



Art. 3) IL REFERENTE DELL'ORGANISMO

1. Il Referente dell'Organismo è individuato all'interno della Camera di commercio nell'osservanza delle norme vigenti in materia.
2. Il Referente:
 - designa il Gestore della crisi;
 - sottoscrive la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dell'Organismo con la procedura;
 - controlla e approva il preventivo del compenso dell'Organismo predisposto dal Gestore;
 - su richiesta del debitore, può sostituire il Gestore nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - ove il giudice lo disponga, affida al Gestore la funzione di Liquidatore;
 - assicura il regolare e tempestivo svolgimento delle procedure.

Art. 4) LA SEGRETERIA

1. La Segreteria presta attività di supporto materiale all'Organismo e al Gestore della crisi.
2. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere indipendenti e imparziali, non entrare nel merito della Gestione della crisi e non svolgere attività di consulenza giuridica.
3. La Segreteria predispone e conserva un apposito fascicolo e tiene un registro informatico per ogni affare trattato, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore, al Gestore incaricato, alla durata del procedimento e al relativo esito.
4. La Segreteria esegue le comunicazioni, le notifiche e le operazioni previste e richieste dalla procedura quantomeno sino all'accettazione della nomina da parte del Gestore.
5. I soggetti che operano presso la Segreteria possono assistere agli incontri del Gestore con il debitore, previo assenso di quest'ultimo.

Art. 5) ELENCO DEI GESTORI DELLA CRISI

1. L'Organismo predispone, conserva e aggiorna l'elenco dei Gestori della crisi, stabilendone il numero in base al fabbisogno previsto e selezionandoli attraverso una procedura di valutazione comparativa per titoli appositamente bandita, del cui esito verrà data pronta comunicazione al Ministero della Giustizia per l'iscrizione nel registro, previa acquisizione del consenso dei candidati selezionati.
2. Possono partecipare alle procedure di valutazione comparativa per l'iscrizione nell'elenco dei Gestori della crisi tenuto e gestito dall'Organismo i professionisti iscritti agli ordini professionali degli avvocati, dei commercialisti ed esperti contabili e dei notai e i laureati in materie economiche o giuridiche (o titoli equipollenti), purché in possesso dei requisiti di qualificazione professionale e di onorabilità previsti dal Regolamento e che siano iscritti nel registro tenuto dal Ministero della Giustizia.
3. La Segreteria predispone, conserva e aggiorna, per ciascun Gestore della crisi, 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

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Antonio RUSSO)

IL PRESIDENTE

(Dr. Paolo SPINA)



valutazione dell'operato, la documentazione, anche autocertificativa, presentata per l'iscrizione al registro tenuto dal Ministero della Giustizia.

Art. 6) RICHIESTA DEL DEBITORE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il debitore in possesso dei requisiti e nelle condizioni previste dalla Legge può presentare richiesta di assistenza dell'Organismo nella Gestione della crisi. La richiesta è presentata tramite moduli predisposti dalla Segreteria, messi a disposizione del pubblico anche con modalità web, con la possibilità per il debitore di compilare la richiesta e trasmetterla con modalità cartacee o telematiche.
2. La Segreteria, previa verifica della regolarità e completezza della richiesta, sottopone la richiesta al Referente dell'Organismo.
3. Il Referente designa il Gestore della crisi, in composizione individuale o collegiale, tra gli iscritti all'elenco di cui all'Art. 5, applicando criteri di turnazione e tenendo conto sia del numero e del valore (per entità del passivo e dell'attivo) degli incarichi già affidati, sia della complessità e dell'importanza della situazione di crisi del debitore, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento del servizio da parte del Gestore e degli Ausiliari di questo.
4. Il debitore può, in qualunque momento, rinunciare alla procedura, corrispondendo all'Organismo l'indennità e i compensi maturati in base all'attività svolta.
5. Il debitore può richiedere al Referente la sostituzione del Gestore per giustificati motivi.
6. Il Referente può disporre la sostituzione del Gestore anche d'ufficio, quando questi sia impossibilitato a espletare l'incarico o quando risultino violati i doveri di imparzialità, indipendenza e neutralità od emerga un'inadempienza di non scarsa importanza nello svolgimento dei suoi compiti.

Art. 7) OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

L'Organismo è in ogni caso, tenuto:

1. a istituire e conservare un elenco dei Gestori della crisi e un registro informatico degli affari trattati (con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore, al Gestore designato e all'esito del procedimento);
2. a non assumere diritti e obblighi connessi con gli affari trattati dai Gestori;
3. a non accettare lo svolgimento del servizio di Gestione della crisi, quando si trovi in situazione di conflitto di interessi: non sussiste conflitto di interessi quando la Camera di Commercio risulti creditrice per somme ad essa dovute in forza di obblighi di legge, salvo che sulle stesse sorga contestazione;
4. a distribuire equamente gli incarichi tra i Gestori, tenendo conto della natura e dell'importanza delle procedure;
5. a trattare i dati raccolti nel rispetto della normativa a tutela della privacy;
6. a trasmettere al responsabile del registro, entro il mese di dicembre di ogni anno, i dati necessari al monitoraggio statistico dei procedimenti.
7. ad adottare il Codice di Autodisciplina dei gestori delle crisi di cui all'Allegato B

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Antonio RUSSO)

IL PRESIDENTE
(Dr. Paolo SPINA)

Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i..



Art. 8) OBBLIGHI DEL GESTORE DELLA CRISI

1. Il Gestore, per ciascuna procedura affidata e a pena di inefficacia dell'incarico, sottoscrive un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità, redatta ai sensi del Regolamento e da rendere nota al Tribunale, impegnandosi altresì a osservare il Codice di autodisciplina, Allegato B al presente regolamento.
2. Sottoscritta la dichiarazione di cui al comma precedente e accettato l'incarico, il Gestore non può rinunciarvi, se non per gravi e giustificati motivi.
3. Al momento del conferimento dell'incarico il Gestore, per conto dell'Organismo, deve comunicare al debitore il grado di complessità dell'opera, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili sino alla conclusione dell'incarico, nonché i dati della polizza assicurativa contratta dall'Organismo.
4. Il Gestore della crisi incaricato si atterrà scrupolosamente alle norme dettate dalla Legge e dal Regolamento (e successive modificazioni), che qui devono aversi per interamente richiamate.

A tale scopo, il debitore è tenuto a comunicare e rappresentare al Gestore, 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.

5. Il Gestore designato deve eseguire personalmente la prestazione, avvalendosi di eventuali Ausiliari del cui operato è tenuto a rispondere. Gli è fatto divieto di assumere diritti od obblighi connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio, nonché di percepire, in qualunque forma, compensi o utilità direttamente dal debitore.
6. La Gestione della crisi ricade nella responsabilità esclusiva del Gestore.
7. Il Gestore e i suoi Ausiliari non potranno 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 di questa norma costituisce motivo di cancellazione immediata e irrevocabile dall'elenco di cui all'Art. 5 del presente regolamento e di segnalazione al Ministero della giustizia e all'ordine di iscrizione del professionista per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Art. 9) SVOLGIMENTO E RESPONSABILITÀ DELLA PROCEDURA

1. Le procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento o di liquidazione si svolgono nella scrupolosa osservanza della Legge e del Regolamento, a cura e sotto la responsabilità del Gestore, con il supporto della Segreteria.
2. Il debitore è impegnato a prestare la massima collaborazione, con completezza e trasparenza, fornendo al Gestore tutti i dati e gli elementi necessari per la predisposizione di tutti i documenti previsti dalla Legge e dal Regolamento o comunque richiesti dal Tribunale. In caso di mancata cooperazione del debitore secondo trasparenza, correttezza e buona fede, ivi compresa la sua mancata partecipazione agli incontri e la

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dr. Antonio RUSSO)

IL PRESIDENTE

(Dr. Paolo SPINA)



mancanza di riscontri alle richieste del Gestore se ne farà esplicita e motivata menzione nella Relazione finale.

3. Nel caso in cui il debitore non si attivi nei termini assegnati determinando l'impossibilità per il Gestore di relazionare, l'Organismo provvederà a notificare al debitore la circostanza e, in mancanza di riscontro del debitore, il suo comportamento sarà inteso come rinuncia e il procedimento verrà dichiarato concluso con diritto dell'Organismo ad ottenere il pagamento del compenso per il lavoro già svolto dal Gestore e dall'OCC, oltre alle spese vive sostenute.
4. Il Gestore della crisi cura il buon andamento della procedura e compie tutti gli atti previsti dalla Legge, nonché quelli richiesti dal Tribunale, avvalendosi del supporto della Segreteria.

Art. 10) RISERVATEZZA

1. La Gestione della crisi è riservata, fatte salve le pubblicità e le comunicazioni disposte dal giudice, ai sensi di Legge. A tal fine i soggetti presenti agli incontri dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione di impegno alla riservatezza.
2. I componenti dell'Organismo, la Segreteria, le parti e tutti coloro che assistono non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione alla procedura.
3. I Gestori della crisi, per l'espletamento dell'incarico e nella perfetta osservanza dell'art. 15, comma 10, della Legge e delle normative ivi richiamate, possono accedere, previa autorizzazione del giudice, a dati e informazioni sul debitore contenute nelle banche dati, conservando il segreto sui dati e sulle informazioni acquisite. Ai sensi dell'art. 15, comma 11, della Legge, i dati personali acquisiti possono essere trattati e conservati per i soli fini e tempi della procedura e devono essere distrutti contestualmente alla sua conclusione o cessazione: dell'avvenuta distruzione è data comunicazione al titolare dei suddetti dati, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata, non oltre quindici giorni dalla distruzione medesima.

Art. 11) INDENNITÀ E COMPENSI

1. L'Organismo potrà richiedere la corresponsione dell'acconto sul compenso finale. L'acconto è fissato forfettariamente in Euro 300,00 oltre IVA, da corrispondere all'inizio della procedura.
2. Fermo quanto dovuto per indennità forfettaria e salvo diverso accordo tra debitore e Organismo, debitamente approvato per iscritto dal Referente su proposta del Gestore, i compensi per la Gestione della crisi comprendono l'intero corrispettivo per il servizio svolto, ivi inclusi il compenso per il Gestore e le attività accessorie, e sono determinati in base alla quantità e alla complessità delle questioni affrontate, al numero dei creditori, all'entità del passivo e dell'attivo realizzato, ai sensi ed entro i limiti definiti dal Regolamento e dal decreto del Ministero della Giustizia 25 gennaio 2012, n. 30 e successivi adeguamenti e modificazioni.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Antonio RUSSO)

IL PRESIDENTE
(Dr. Paolo SPINA)

Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i..



3. I compensi determinati a norma del secondo comma sono ridotti del 25% per le procedure di composizione della crisi e di liquidazione del patrimonio degli imprenditori e dei consumatori.
4. Il compenso minimo da versare all'Organismo per l'attività richiesta è pari ad Euro 2.000,00 oltre oneri di legge.
5. Il compenso per la procedura di esdebitazione dell'incapiente è fissato in almeno Euro 1.000,00 oltre oneri di legge.
6. Sono in ogni caso dovuti gli oneri accessori previdenziali e fiscali di legge.
7. I compensi, come sopra determinati e che dovranno essere corrisposti esclusivamente all'Organismo, verranno ripartiti per il 65% a favore del Gestore della crisi e per il 35% a favore dell'Organismoⁱ.
8. Conclusa la procedura, all'Organismo spetta altresì un rimborso forfettario delle spese generali nella misura pari al 15%ⁱⁱ dei compensi come sopra determinati, oltre alle spese effettivamente sostenute e documentate e agli accessori fiscali e previdenziali di legge.
9. L'Organismo può chiedere al debitore il versamento di acconti sui compensi nel corso della procedura.
10. Per il dettaglio relativo alla determinazione dei compensi e delle spese, si rinvia alla tabella contenente i "Criteri per la determinazione dei compensi" allegata al presente regolamento Allegato A.

ⁱ Percentuale variabile in base a quanto si riterrà opportuno, tenuto conto che il 15% forfettario, calcolato su compensi complessivi, resta all'Organismo e non va suddiviso con il Gestore

ⁱⁱ Si tratta di un'ipotesi che tiene conto del fatto che il rimborso deve essere previsto tra il 10 e il 15% ex art. 14.3 del Regolamento.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Antonio RUSSO)

IL PRESIDENTE
(Dr. Paolo SPINA)

Si informa che il presente documento nel suo originale informatico è firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i..