



Camera di Commercio
Chieti



CAMERA DI COMMERCIO I.A.A DI CHIETI

Regolamento dell'Organismo per la Composizione della Crisi da Sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio

della Camera di Commercio di Chieti

Approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 17 del 04.04.2016

Modificato con Deliberazione della Giunta Camerale n. 56 del 16.06.2016

INDICE

Art. 1 Definizioni	pag. 1
Art. 2 Ambito di applicazione e principi generali	pag. 1
Art. 3 Il Referente dell'Organismo	pag. 2
Art. 4 La Segreteria	pag. 2
Art. 5 Elenco dei gesti della crisi	pag. 2
Art. 6 Richiesta del debitore e attribuzione dell'incarico	pag. 3
Art. 7 Obblighi dell'Organismo	pag. 3
Art. 8 Obblighi e responsabilità del Gestore della crisi	pag. 4
Art. 9 Svolgimento della procedura e obblighi del debitore	pag. 4
Art. 10 Riservatezza	pag. 5
Art. 11 Costi della procedura	pag. 5
ALLEGATO A	pag. 7
ALLEGATO B	pag. 8

Art.1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intendono per:

1. “Legge”: la l. 27 gennaio 2012, n. 3;
2. “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;
3. “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;
4. “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;
5. “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;
6. “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;
7. “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;
8. “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;
- a) “Responsabile del Registro”: il responsabile della tenuta del registro degli organismi deputati a gestire i procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore sovraindebitato.

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, riservatezza, efficienza, trasparenza e professionalità.

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. L’incarico al Referente dell’Organismo viene attribuito con atto di Giunta, con il quale può altresì essere nominata una persona che sostituisca il Referente, quando questi si trovi nell’impossibilità materiale o giuridica di provvedere ai propri compiti.
3. Il Referente:
 - a) designa il Gestore della crisi;
 - b) sottoscrive la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dell’Organismo con la procedura;
 - c) controlla e approva il preventivo del compenso dell’Organismo predisposto dal Gestore;
 - d) sostituisce il Gestore nei casi espressamente previsti dalla legge e nei casi previsti dal successivo art. 6, commi 5 e 6;
 - e) ove il Giudice lo disponga, affida al Gestore la funzione di Liquidatore.

Art. 4 – La Segreteria

1. La Segreteria presta attività di supporto materiale all’Organismo e al Gestore della crisi, collaborando con quest’ultimo ai fini del corretto svolgimento della procedura.
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 e le notifiche richieste dalla procedura e le operazioni a questa inerenti richieste dal 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, selezionandoli attraverso procedure ad evidenza pubblica appositamente bandite, in coerenza con la normativa vigente.
2. 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 valutazione dell’operato, la documentazione, anche autocertificativa, presentata per l’iscrizione al registro tenuto dal Ministero della Giustizia, nonché ogni altra informazione utile all’espletamento del servizio.

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 da sovraindebitamento. 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.
4. Il debitore può, in qualunque momento, rinunciare alla procedura, corrispondendo all'Organismo le spese e il compenso 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, quando si trovi in situazioni di incompatibilità, quando risultino violati i doveri di imparzialità, indipendenza e neutralità o si verificano casi, anche potenziali, di conflitto di interesse, o quando non adempia con perizia e diligenza professionali ai compiti inerenti al proprio incarico.

Art. 7- Obblighi dell'Organismo

1. L'Organismo è tenuto
 - a) 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;
 - b) a non assumere diritti e obblighi connessi con gli affari trattati dai Gestori;
 - c) 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;
 - d) a distribuire equamente gli incarichi tra i Gestori, tenendo conto della natura e dell'importanza delle procedure;
 - e) a trattare i dati raccolti nel rispetto della normativa a tutela della privacy;
 - f) a trasmettere al responsabile del registro, entro il mese di dicembre di ogni anno, i dati necessari al monitoraggio statistico dei procedimenti;
 - g) ad adottare il Codice di Autodisciplina dei Gestori della crisi di cui all'Allegato B al presente regolamento.



Art. 8 Obblighi e responsabilità 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, neutralità e assenza anche potenziale di conflitto di interesse redatta ai sensi del Regolamento e da rendere nota al Tribunale, impegnandosi altresì a osservare il Codice di Autodisciplina dei Gestori della crisi, di cui all'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 primo incontro con il debitore, il Gestore deve assicurarsi che il debitore abbia compreso ed espressamente accettato, le finalità e la natura del procedimento di Gestione della crisi, il ruolo del Gestore, gli obblighi di riservatezza a carico del Gestore, dell'Organismo e di tutti coloro che intervengono nel procedimento; per conto dell'Organismo, deve altresì 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.
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 decadenza tramite 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 della procedura e obblighi del debitore

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 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 e 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. Ogni omissione al riguardo resterà esclusivamente imputabile al debitore medesimo.
3. In caso di mancata cooperazione del debitore secondo trasparenza, correttezza e buona fede, il Gestore relazionerà al Referente per l'eventuale rinuncia dell'incarico.



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.
4. Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso della procedura non possono essere utilizzate nel giudizio, dinanzi all'autorità giudiziaria o ad arbitri rituali o irrituali, a seguito dell'esito negativo del procedimento di Gestione della crisi, salvo che sia prestato esplicito consenso dalla parte da cui provengono le dichiarazioni e alla quale si riferiscono le informazioni.
5. I Gestori della crisi e gli altri componenti dell'Organismo non sono tenuti a deporre sulle dichiarazioni ricevute e sulle informazioni acquisite nel corso del procedimento.

Art. 11 – Costo della procedura

1. Per l'attività di gestione della crisi, le somme dovute dal debitore, come stabilite nell'allegato A intitolato "Criteri per la determinazione dei costi", comprendono :
 - a) il compenso per l'Organismo di composizione della crisi e per il Gestore
 - b) il rimborso delle spese generali a titolo forfettario, oltre a quelle effettivamente sostenute e documentate per l'espletamento del servizio.
2. Salvo diverso accordo tra debitore e Organismo, debitamente approvato per iscritto dal Referente su proposta del Gestore, il compenso per la Gestione della crisi comprende l'intero corrispettivo per il servizio svolto, ivi inclusi il compenso per il Gestore e le attività accessorie, ed è determinato in base alla quantità e alla complessità delle questioni affrontate, al numero dei creditori, all'entità del passivo e dell'attivo realizzato, come indicato nel sopraccitato allegato A, in conformità al Regolamento e al decreto del Ministero della Giustizia 25 gennaio 2012, n. 30 e successivi adeguamenti e modificazioni.
3. Il compenso, come sopra determinato, è ridotto del 25%. Qualora il debitore rivesta la qualifica di consumatore, il compenso verrà determinato facendo riferimento ai parametri minimi indicati nel sopraccitato allegato A, cui verrà applicata una riduzione del 30%.



4. Sono in ogni caso dovuti gli oneri accessori previdenziali e fiscali di legge.
5. Il compenso deve essere corrisposto dal debitore esclusivamente all'Organismo e verrà ripartito per il 75% a favore del Gestore della crisi e per il 25% a favore dell'Organismo.
6. L'Organismo può chiedere al debitore nel corso della procedura il versamento di acconti sul compenso.
7. Conclusa la procedura, all'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali nella misura pari al 15% del valore del compenso come determinato ai sensi dei precedenti commi 2 e 3, oltre il pagamento delle spese effettivamente sostenute e documentate e gli accessori fiscali e previdenziali di legge.

ALLEGATI AL REGOLAMENTO

ALLEGATO A): CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI

ALLEGATO B): CODICE DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLE CRISI

ALLEGATO A

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI

Art. 1 - Costo della procedura

1. Ai sensi degli artt. 14 ss. del Regolamento, sono dovuti il compenso e i rimborsi previsti dall'art. 11 del regolamento dell'Organismo, da computarsi in base alle previsioni dello stesso art. 11, secondo i parametri e nei limiti di cui agli articoli seguenti.

Art. 2 - Parametri

1. Il compenso spettante all'Organismo è determinato 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, sulla base dei seguenti parametri:
 - secondo una percentuale sull'ammontare dell'attivo realizzato, nelle seguenti misure:
 - dal 12% al 14% quando l'attivo non superi i 16.227,08 euro;
 - dal 10% al 12% sulle somme eccedenti i 16.227,08 euro fino a 24.340,62 euro;
 - dall'8,50% al 9,50% sulle somme eccedenti i 24.340,62 euro fino a 40.567,68 euro;
 - dal 7% all'8% sulle somme eccedenti i 40.567,68 euro fino a 81.135,38 euro;
 - dal 5,5% al 6,5% sulle somme eccedenti gli 81.135,38 euro fino a 405.676,89 euro;
 - dal 4% al 5% sulle somme eccedenti i 405.676,89 euro fino a 811.353,79 euro;
 - dallo 0,90% all'1,80% sulle somme eccedenti gli 811.353,79 euro fino a 2.434.061,37 euro;
 - dallo 0,45% allo 0,90% sulle somme che superano i 2.434.061,37 euro;
 - secondo una percentuale sull'ammontare del passivo accertato, risultante dall'accordo o dal piano del consumatore omologato:
 - dallo 0,19% allo 0,94% sui primi 81.131,38 euro
 - dallo 0,06% allo 0,46% sulle somme eccedenti tale cifra.

Art. 3 - Riduzione

1. Il compenso determinato a norma del precedente art. 2 è ridotto nella misura del 25%. Qualora il debitore rivesta la qualifica di consumatore, il compenso verrà determinato facendo riferimento ai parametri minimi di cui all'articolo che precede e al totale, così determinato, verrà applicata una riduzione del 30%.
2. Sono in ogni caso dovuti gli accessori previdenziali e fiscali di legge.

Art. 4 - Spese generali

1. All'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali nella misura pari al 15% del compenso come determinato a norma dei precedenti artt. 2 e 3, oltre alle spese effettivamente sostenute e documentate e agli accessori fiscali e previdenziali di legge.

Art. 5 - Limiti massimi

1. L'ammontare complessivo del compenso e delle spese generali non può comunque essere superiore al 5% dell'ammontare complessivo di quanto è attribuito ai creditori per le procedure aventi un passivo superiore a 1.000.000 di euro e al 10% sul medesimo ammontare per le procedure con passivo inferiore.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano, quando l'ammontare complessivo di quanto è attribuito ai creditori è inferiore ad euro 20.000,00.

ALLEGATO B

CODICE DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLE CRISI

(L. 3/2012 e D.M. 202/2014 e s.m.i.)

Chiunque sia chiamato a svolgere il ruolo di Gestore della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore ("Gestore") è tenuto all'osservanza delle seguenti norme di comportamento:

1. Il Gestore si obbliga a rispettare i principi previsti dal regolamento dell'Organismo.
2. Il Gestore deve essere formato adeguatamente e si impegna a mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione, in base alle previsioni di cui al Regolamento D.M. 202/2014 e s.m.i. e alle migliori prassi professionali.
3. Il Gestore deve sottoscrivere, prima dell'inizio di ciascun procedimento e, comunque, prima dell'incontro con il debitore richiedente, una dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità ed assenza, anche potenziale, di conflitto di interesse, impegnandosi a comunicare qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza, imparzialità o neutralità. Il Gestore ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni, qualora emergano elementi che gli impediscano di mantenere indipendenza, imparzialità e neutralità.
4. Il Gestore deve assicurarsi che, prima dell'inizio del procedimento, il debitore abbia compreso ed espressamente accettato:
 - a) le finalità e la natura del procedimento di Gestione della crisi;
 - b) il ruolo del Gestore;
 - c) gli obblighi di riservatezza a carico del Gestore, dell'Organismo e di tutti coloro che intervengano nel procedimento.
5. Il Gestore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza professionale, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della crisi, dall'impegno richiesto e dal compenso. Il Gestore deve sempre agire in maniera completamente imparziale nei confronti delle parti e rimanere neutrale rispetto alla Gestione della crisi.
6. Qualsiasi informazione fornita al Gestore non dovrà essere rivelata a terzi, senza il consenso della parte interessata, salvo che non sia altrimenti previsto dalla legge o da motivi di ordine pubblico.
7. In caso di violazione da parte del Gestore della Legge, del Regolamento di cui al DM 202/2014 e s.m.i., del regolamento dell'Organismo, del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Chieti e del presente Codice di autodisciplina ovvero quando vengano meno i requisiti del Gestore, il Referente dell'Organismo contesta per iscritto l'addebito, chiedendo che il Gestore risponda per iscritto entro quindici giorni dalla contestazione.
8. Accertati i fatti, eventualmente acquisendo informazioni dai soggetti coinvolti e garantendo il contraddittorio con il Gestore, il Referente può archiviare il procedimento ovvero irrogare una tra le seguenti sanzioni, secondo criteri di proporzionalità:
 - a) l'avvertimento quando il fatto contestato non è grave. L'avvertimento consiste nell'informare il professionista che la sua condotta non è stata conforme alle regole, con invito ad astenersi dal compiere altre infrazioni;



- b) la censura si applica quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti del Gestore e/o il suo comportamento rendano opportuna la formalizzazione di un rimprovero scritto;
 - c) la sospensione, che consiste nell'esclusione temporanea del Gestore dall'attività, si applica per infrazioni consistenti in comportamenti e in responsabilità gravi o quando non sussistono le condizioni per irrogare la sola sanzione della censura;
 - d) la decadenza, che comporta la cancellazione dall'elenco dei Gestori della crisi dell'Organismo è inflitta per violazioni molto gravi tali da rendere incompatibile la permanenza del Gestore nel registro.
9. La sospensione e la decadenza verranno prontamente comunicate dal Referente al Ministero.
10. Il Referente dell'Organismo, su richiesta del debitore o anche d'ufficio, può sostituire il Gestore, quando questi si trovi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o non adempia con perizia o diligenza professionali ai compiti inerenti al proprio ufficio.