

Regolamento Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento del Comune di Cerro Al Volturno

*Approvato dal Consiglio
nella seduta del 28/10/2016
Integrato ai sensi del
C.C.I.I.*

Indice

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

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 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 il comune di _____ (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 Sindaco, ovvero il referente in qualità di suo procuratore o un suo incaricato, 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) un referente;
- b) un coordinatore;
- c) una 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.

E' 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 dura in carica quattro anni e può essere rinominato.

La cessazione del referente non dipende o può dipendere da motivi politici o dall'avvicinarsi delle amministrazioni comunali.

Il referente può essere revocato per gravi motivi (cfr. Allegato "A").

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

esamina le domande pervenute dai Professionisti interessati;

esamina il registro delle domande presentate dai debitori/consumatori;

effettua una sommaria valutazione delle domande presentate;

nomina o sostituisce il gestore della crisi;

presenta al Comune 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 superiori ad Euro 2.000,00

(duemila/00), deliberati dal referente, dovranno essere approvati dal Consiglio Comunale, anche mediante provvedimenti di urgenza, secondo quanto definito nello statuto del Consiglio e/o della Giunta.

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.

Il coordinatore si occupa di coordinare le attività dell'Organismo di composizione della crisi che prevedano una collaborazione con professionisti o associazioni senza scopo di lucro o iscritti nel registro delle Onlus che mirino a offrire servizi che siano complementari, supplementari o essenziali nella gestione della procedura di sovraindebitamento.

Articolo 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

La Segreteria amministrativa è composta da professionisti che, con compiti operativi, determinati di volta in volta, in base alle esigenze manifestate dal Referente collaboreranno col medesimo.

Può trattarsi sia di personale dell'amministrazione che di soggetti esterni, a tale scopo incaricati, seguendo la normativa e le prassi vigenti.

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:

il numero d'ordine progressivo;

i dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento;

il Gestore della crisi delegato;

la durata del procedimento e il relativo esito.

La Segreteria potrà accettare le domande solo se presentate allo sportello personalmente o a mezzo PEC. La Segreteria:

verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore per la nomina del Gestore della crisi;

a) effettua l'annotazione nell'apposito registro delle crisi e sottopone la domanda del debitore al referente per la eventuale ammissione;

b) verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese sostenute e dei compensi spettanti all'Organismo.

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 collegio dei gestori non deve essere inferiore a numero cinque unità.

Al fine di evitare conflitti di interesse, ricorrendo la composizione collegiale, a ciascun componente saranno attribuite specifiche funzioni operative in base ai ruoli fondamentali svolti nelle procedure di composizione quali ad esempio, di consulente del debitore, di attestatore e di ausiliario del giudice. 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 dall'o.c.c. Comunale 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 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 PEC o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento 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; deve inoltre:

- a) essere in regola con le norme sulla formazione obbligatoria come gestore della crisi e come professionista;
- b) essere in possesso di polizza assicurativa per la r.c. professionale;
- c) essere in possesso della posta elettronica certificata (PEC).

Articolo 11 – AUSILIARI DEL GESTORE

Il Gestore della crisi può avvalersi di ausiliari nell'espletamento delle proprie funzioni.

Sono ausiliari tutti i soggetti che possano svolgere attività di supporto alla procedura di sovraindebitamento.

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

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 si trovano in una delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 4 del D.Lgs. 139/2005 (O.P.) 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 e 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. 202/2015.

Al Comune è dovuto, dal debitore, un importo non inferiore ad Euro 200,00 (duecento/00) oltre oneri di legge, quale acconto sul compenso complessivo, determinato sulla base dei parametri precedenti ed avuto riferimento al valore complessivo dell'attivo e del passivo dichiarato all'atto della proposta di accordo o della proposta di piano.

Tale acconto è dovuto anche nelle ipotesi declinate nella Sezione seconda della legge n. 3/2012 relativamente alla liquidazione del patrimonio.

L'acconto deve essere versato dal debitore istante a mezzo bonifico bancario.

All'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali nella misura indicata dall'art. 14, terzo comma, del D.M. n. 202/2014

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

L'acconto e il saldo saranno, in via generale, così ripartiti:

- 70% in favore del Gestore della crisi;
- il restante 30% sarà trattenuto dall'Organismo per i costi di amministrazione.

Il compenso 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.

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.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Cerro al Volturno, 28-10-2016

IL PRESIDENTE
F.TO REMO DI IANNI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dr. LAURA CARCAVALLO

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio in data 07-11-2016 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi

Cerro al Volturno, 07-11-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dr. LAURA CARCAVALLO

**COPIA CONFORME
ALL'ORIGINALE**

Cerro al Volturno,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. LAURA CARCAVALLO

| X | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28-10-2016 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma4, del D.Lgs. 267/2000

Cerro al Volturno, 28-10-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dr. LAURA CARCAVALLO

| | - Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 28-10-2016 per il decorso termine di 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma3, del D.Lgs. 267/2000

Cerro al Volturno, 28-10-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO Dr. LAURA CARCAVALLO