

ORDINE degli AVVOCATI di RIMINI

REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA

ORGANISMO COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA

SOVRAINDEBITAMENTO

Indice

1 - Istituzione dell'Organismo di Composizione della Crisi.

2 - Natura giuridica e competenze.

3 - Sede e composizione.

4 - Il Consiglio Direttivo.

5 - Segreteria Amministrativa e procedure di avvio.

6 - Ufficio del Referente.

7 - Entrate e uscite.

8 - Gestore della crisi.

9 - Accettazione dell'incarico e dichiarazione di indipendenza del Gestore.

10 - Ausiliari del Gestore della crisi.

11 - Incompatibilità e decadenza.

12 - Rinuncia all'incarico.

13 - Obbligo di riservatezza.

14 - Compensi spettanti al Gestore ed all'Organismo.

15 - Revoca dell'incarico al Gestore.

16 - Risoluzione del rapporto con il Gestore.

17 - Effetti della cancellazione dal Registro dei Gestori.

18 - Rinvio.

19 - Entrata in vigore e modifiche al Regolamento.

ALLEGATO A - Regolamento di autodisciplina dei Gestori della crisi



dell'Organismo di composizione della crisi dell'Ordine degli Avvocati di Rimini.

ALLEGATO B - Determinazione dei compensi spettanti all'OCC dell'Ordine degli Avvocati Rimini.

Articolo 1. Istituzione dell'Organismo di Composizione della Crisi.

1.1 È istituito presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini ed in seno al medesimo l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento, in breve OCC Avvocati Rimini, (in seguito anche "Organismo").

1.2 L'Organismo è disciplinato dal presente Regolamento di autodisciplina, approvato dal Consiglio dell'Ordine e soggetto a modifica con delibera del Consiglio medesimo.

1.3 L'Organismo è privo di personalità giuridica e non ha patrimonio distinto ed autonomo rispetto a quello del Consiglio dell'Ordine.

1.4 Il Consiglio dell'Ordine è tenuto a stipulare ed a mantenere in essere una polizza assicurativa, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00), per le conseguenze patrimoniali comunque derivanti dallo svolgimento del servizio di composizione della crisi da parte dell'Organismo e dei suoi organi.

1.5 Il presente regolamento contiene norme di autodisciplina vincolanti per gli aderenti, ai sensi dell'art. 2, d.m. 24 settembre 2014, n. 202.

Articolo 2. Natura giuridica e competenze.

2.1 L'Organismo svolge le funzioni di cui al d.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14, come modificato dal d.lgs. 17 giugno 2022, n. 83, e successive modifiche ed integrazioni ed assume gli obblighi di cui all'art. 9 d.m. 24 settembre 2014, n.



202.

2.2 I fondi per il funzionamento dell'Organismo sono dati dalle entrate derivanti dalla sua attività. Nell'eventualità di loro insufficienza il Consiglio dell'Ordine dovrà provvedere alla eventuale erogazione a conguaglio.

2.3 L'Organismo è dotato di autonomia organizzativa nei limiti di quanto previsto dal presente regolamento ed è tenuto a rendere il conto delle entrate ed uscite derivate dall'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 3. Sede e composizione.

3.1 L'Organismo ha sede presso l'Ordine degli Avvocati di Rimini.

3.2 Ai fini della gestione dell'Organismo e delle procedure di sovraindebitamento da esso amministrate, sono istituiti i seguenti organi:

a) il Consiglio Direttivo;

b) la Segreteria Amministrativa;

c) il Referente.

Articolo 4. Il Consiglio Direttivo.

4.1 Il Consiglio Direttivo è composto da cinque membri nominati dal Consiglio dell'Ordine. Almeno tre dei cinque membri del Consiglio Direttivo dovranno essere scelti tra i Consiglieri dell'Ordine in carica e gli ulteriori due membri potranno essere scelti sia tra i Consiglieri dell'Ordine in carica che tra tutti gli avvocati iscritti all'Albo di Rimini.

4.2 Tutti i componenti del Consiglio Direttivo svolgono le loro funzioni a titolo gratuito, restano in carica quattro anni e possono essere rinominati per ulteriori quattro anni, con il limite massimo di due mandati consecutivi. Detto periodo di carica coincide con quello del Consiglio dell'Ordine.

4.3 La nomina del primo Consiglio Direttivo cessa al termine del mandato



del Consiglio dell'Ordine che lo ha nominato, anche se inferiore ai quattro anni. I consiglieri possono essere revocati per gravi motivi. Nel caso di revoca, decadenza o dimissioni, il Consiglio dell'Ordine procede senza indugio con la nomina di un ulteriore membro.

4.4 Il Consiglio Direttivo stabilisce, previa approvazione del Consiglio dell'Ordine, i requisiti di formazione dei gestori, eventualmente anche integrativi delle previsioni di legge.

4.5 La cessazione del Consiglio Direttivo per la scadenza del termine previsto al punto 4.3 produce effetto dal momento della nomina del nuovo Consiglio Direttivo.

4.6 I Consiglieri possono essere revocati dal Consiglio dell'Ordine per gravi motivi e decadono automaticamente nel caso di cancellazione o sospensione dall'Albo.

4.7 Il Consiglio Direttivo è validamente costituito con la partecipazione, anche a distanza, di almeno tre membri e delibera a maggioranza assoluta dei partecipanti. Nel caso di parità prevale il voto del Presidente.

4.8 L'ufficio di membri del Consiglio Direttivo è gratuito e i consiglieri potranno ricevere il solo rimborso delle spese indispensabili per lo svolgimento dell'incarico.

Articolo 5. Segreteria Amministrativa e procedure di avvio.

5.1 Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'Organismo utilizza strumenti, mezzi e personale dell'Ordine.

5.2 L'Organismo è tenuto a dotarsi di un registro, anche informatico, su cui annotare le entrate e le uscite. La contabilità dell'Organismo sarà tenuta separatamente in una sezione specifica del bilancio del Consiglio dell'Ordine.



5.3 La Segreteria Amministrativa tiene:

- a) il Registro, anche in modalità informatica, dei procedimenti di composizione della crisi, nel quale vengono annotati (i) il numero d'ordine progressivo, (ii) i dati identificativi del debitore, (iii) il Gestore della crisi, (iv) la data di apertura e di conclusione del procedimento e (v) il relativo esito;
- b) il Registro dei Gestori della crisi.

5.4 La Segreteria Amministrativa riceve le domande di avvio della procedura sia in formato cartaceo che telematico e al momento del ricevimento:

- a) verifica la sussistenza dei requisiti formali della domanda;
- b) effettua l'annotazione nell'apposito Registro delle procedure;
- c) procede alla formazione del fascicolo della procedura e sottopone la domanda del debitore al Referente per l'eventuale ammissione e la nomina del Gestore della crisi;
- d) verifica il pagamento delle spese dovute, cui è subordinato l'avvio del procedimento stesso;
- e) cura, effettua e riceve le comunicazioni tra l'Organismo e i Gestori della crisi, gli istanti e l'autorità giudiziaria.

5.5 È in facoltà dell'Organismo procedere con la creazione di un portale apposito, eventualmente sul dominio del Consiglio dell'Ordine, attraverso il quale consentire l'eventuale compilazione ed il deposito delle domande di avvio delle procedure.

Articolo 6. Ufficio del Referente.

6.1 Il Referente è la persona fisica nominata dal Presidente del Consiglio



dell'Ordine e scelto tra tutti gli iscritti all'Albo degli Avvocati del Foro di Rimini.

6.2 L'incarico di Referente è incompatibile con quello di Gestore della crisi e di componente del Consiglio Direttivo.

6.3 Il periodo di carica coincide con quello del Consiglio dell'Ordine. La nomina del primo referente cessa al termine del mandato del Consiglio dell'Ordine che lo ha nominato, anche se inferiore ai quattro anni. Il referente può essere rinominato per non più di due mandati consecutivi.

6.4 La cessazione della carica da Referente per scadenza del termine produce effetto dal momento della nomina del successivo Referente.

6.5 Il Referente può essere revocato dal Consiglio dell'Ordine per gravi motivi.

6.6 Il Referente:

- vigila sull'osservanza del presente regolamento e sul rispetto degli standard minimi previsti dal d.m. 24 settembre 2014, n. 202, per l'ammissione e il mantenimento dell'incarico di Gestore della crisi e promuove eventualmente la revoca ai sensi dell'art. 14;

- esamina le domande presentate dai debitori/consumatori;

- nomina, sostituisce e/o revoca da uno o più incarichi il Gestore della crisi;

- trasmette al Ministero le domande di ammissione all'elenco dei Gestori della crisi;

- dirige la tenuta dei Registri da parte della Segreteria amministrativa;

- procede alla contestazione delle violazioni degli obblighi al Gestore/Liquidatore ed alla relativa segnalazione al Consiglio Direttivo;

- 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;

- è obbligato a comunicare immediatamente al responsabile della tenuta del Registro di cui al d.m. 24 settembre 2014, n. 202, 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, d.m. 24 settembre 2014, n. 202.

6.7 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 che tengano conto del numero degli incarichi già affidati, della complessità e importanza della situazione di crisi del debitore e, in ogni caso, della natura e dell'importanza dell'affare. Le nomine dovranno altresì essere ispirate a principi di indipendenza, probità e trasparenza.

6.8 In controversie di particolare importanza, il Referente può nominare, a seguito di espressa richiesta del professionista incaricato, un coadiutore o l'esperto per l'eventuale stima dell'immobile.

6.9 In controversie di eccezionale complessità il Referente può chiedere al Consiglio Direttivo di procedere con la nomina di un gestore collegiale di massimo due membri.

6.10 Prima di conferire ciascun incarico, il Referente sottoscrive una dichiarazione dalla quale risulta 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 istanza di accesso alla procedura



di composizione della crisi.

Articolo 7. Entrate ed uscite.

7.1 Costituiscono entrate dell'Organismo i proventi derivanti dall'attività dei Gestori, i compensi per la gestione ed i rimborsi spese per la istruttoria preliminare delle istanze.

7.2 Costituiscono uscite dell'Organismo i compensi, debitamente fatturati, dovuti ai Gestori ed agli eventuali ausiliari.

7.3 Sia le entrate che le uscite confluiscono nel bilancio del Consiglio dell'Ordine, previa redazione e controllo del rendiconto contabile e finanziario da parte del Tesoriere dell'Organismo.

7.4 Qualsiasi impegno di spesa deliberato dal Consiglio Direttivo, superiore ad € 1.000,00 (euro mille/00), dovrà essere approvato dal Consiglio dell'Ordine, anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza dagli organi dell'Organismo compreso il Referente.

7.5 Il Tesoriere del Consiglio Direttivo relazione trimestralmente al Tesoriere del Consiglio dell'Ordine, anche al fine di procedere ad eventuali variazioni di bilancio.

7.6 L'approvazione della gestione contabile dell'Organismo è affidata al Consiglio dell'Ordine che lo esegue tramite il proprio tesoriere.

7.7 Le entrate dell'Organismo sono utilizzate per compensare le maggiori uscite del Consiglio dell'Ordine derivanti dall'attività dell'Organismo, in particolare per le seguenti voci di bilancio:

a) spese di personale per i dipendenti dell'Ordine assegnati all'Organismo ed eventuali incentivi, straordinari, indennità speciali;

b) spese di cancelleria, risorse informatiche e telematiche, modulistica e



materiale necessari al funzionamento dell'Organismo;

c) spese postali e telefoniche: maggiori spese postali e telefoniche derivanti dall'attività dell'Organismo;

d) spese per il premio della polizza di cui al punto 1.4;

e) altri costi aggiuntivi non previamente definibili, derivanti dall'attività dell'Organismo.

7.8 L' Organismo è tenuto comunque a depositare al Consiglio dell'Ordine, entro il 30 settembre di ogni anno, il rendiconto contabile finanziario della propria gestione.

7.9 Il Consiglio dell'Ordine provvede, su relazione del Tesoriere, in ordine all'approvazione.

Articolo 8. Gestore della crisi.

8.1 La nomina del Gestore della crisi è fatta dal Referente tra i nominativi inseriti nell'apposito Registro dei Gestori della crisi (RGC) tenuto presso l'Organismo e il Ministero.

8.2 Possono essere iscritti, a domanda, nel Registro dei Gestori della crisi, solamente gli avvocati iscritti all'Albo degli Avvocati di Rimini, che rispettino i requisiti di cui all'art. 4, comma 5, del d.m. n. 202 del 2014, nonché, ancora, i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 4, comma 8, d.m. 24 settembre 2014, n. 202, e successive modifiche ed integrazioni.

8.3 Il Gestore perde il diritto all'iscrizione nel registro se non rispetta l'obbligo di aggiornamento biennale di cui all'art. 4, comma quinto, lett. d) del d.m. 24 settembre 2014, n. 202 o, comunque, al venir meno dei requisiti per l'iscrizione.

8.4 Salvo quanto previsto all'art. 6.9 con riguardo alle questioni di



eccezionale complessità, il Gestore opera in forma monocratica. Nei casi eccezionali di Gestore collegiale, composto di massimo due componenti a ciascuno di essi sono 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.

**Articolo 9. Accettazione dell'incarico e dichiarazione
di indipendenza del gestore.**

9.1 Il Gestore della crisi comunica per iscritto l'accettazione dell'incarico entro dieci giorni dal ricevimento della nomina. Il professionista incaricato, ed in caso di nomina, anche l'esperto, si impegnano a rispettare le norme di autodisciplina, e gli obblighi indicati nell'art. 11, d.m. 24 settembre 2014, n. 202, garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità ed imparzialità rispetto al debitore/consumatore e, a tal fine, contestualmente all'accettazione dell'incarico, sottoscrivono una dichiarazione di onorabilità ed 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.

9.2 Il Gestore deve comunicare qualsiasi circostanza sopravvenuta che possa avere il medesimo effetto o impedisca di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

9.3 In ogni caso, il debitore può richiedere al Referente, in base a giustificati motivi, la sostituzione del professionista incaricato, e/o dell'esperto, nonché proporre domanda di ricusazione in ordine alla quale decide il Referente nei casi disciplinati dall'art. 51 c.p.c.. La eventuale



sostituzione del gestore deve avvenire a cura del Referente nel tempo più breve possibile.

9.4 Il gestore della crisi dovrà sottoscrivere per ciascun affare per il quale è designato, una dichiarazione di indipendenza.

9.5 Il gestore della crisi è definito indipendente ai sensi e per gli effetti dell'art. 11, comma 3, d.m. 24 settembre 2014, n. 202, 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'autonomia e libertà di determinazione.

9.6 In ogni caso, il gestore della crisi deve essere in possesso dei 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 del medesimo.

9.7 Accettato l'incarico, il gestore non può rinunciarvi se non per gravi motivi. In caso di rinuncia il Referente deve valutare la effettiva sussistenza dei gravi motivi di concerto con il Consiglio Direttivo e, in caso affermativo, sostituire il Gestore nel più breve tempo possibile.

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

9.9 Il gestore 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.

9.10 Al Gestore della Crisi, sia singolo che collegiale, spetta esclusivamente



il compenso riconosciuto dall'OCC e pertanto non potrà mai richiedere ad alcuno qualsiasi pagamento, compenso, indennizzo, emolumento, e/o indennità. Qualunque violazione a tale divieto comporterà l'immediata revoca dagli incarichi del singolo componente del Gestore della Crisi ritenuto responsabile della violazione, con salvezza degli altri componenti del Collegio del Gestore della Crisi laddove nominati ed esenti da responsabilità.

9.11 Il Gestore della Crisi, nelle singole responsabilità od anche in forma collegiale ove sussistenti, è sottoposto alle norme del presente Regolamento ed a quello di autodisciplina di cui all'Allegato A al presente regolamento e deve comunicare qualsiasi circostanza intervenuta successivamente all'accettazione della nomina che gli impedisca di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

Articolo 10. Ausiliari del Gestore della crisi.

10.1 Qualora il Gestore della crisi ritenga di doversi avvalere dell'opera di Ausiliari, esperti in materie specifiche, ne formalizza la richiesta al Referente ai sensi dell'art. 6.8.

10.2 La Segreteria Amministrativa predispone il preventivo relativo all'integrazione delle spese da sostenere per l'opera dell'Ausiliario e lo trasmette al debitore/consumatore affinché ne prenda visione e formalizzi la eventuale accettazione.

10.3 In caso di accettazione il Referente procede alla nomina dell'Ausiliario.

10.4 Qualora il debitore non ritenga di accettare il preventivo e il Gestore reputi l'apporto dell'Ausiliario indispensabile per lo svolgimento della propria opera, sussisterà giustificato motivo ai fini della rinuncia all'incarico da parte del gestore.



10.5 Il Gestore dirige, coordina e risponde dell'attività svolta dall'Ausiliario, cui si applicano le disposizioni previste dal Regolamento e, per quanto non previsto, le previsioni di cui all'art. 2232 c.c..

Articolo 11. Incompatibilità e decadenza.

11.1 Il Referente, i componenti del Consiglio direttivo, i Consiglieri dell'Ordine ed i componenti della Segreteria Amministrativa non possono essere nominati Gestori della crisi per procedure gestite dall'Organismo e l'eventuale nomina è inefficace e priva di effetti.

11.2 Non possono essere nominati come Gestori, e se nominati decadono, coloro che:

- hanno interesse all'operazione di composizione o di liquidazione in virtù di rapporti di natura personale o professionale tali da comprometterne l'indipendenza;
- sono legati al debitore da vincoli di parentela o affinità entro il terzo grado;
- versano nelle condizioni di cui all'art. 2399 c.c.;
- 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;
- nel quinquennio anteriore alla nomina sono stati uniti in associazione professionale o hanno esercitato negli stessi locali del debitore o del suo procuratore o consulente.
- nel biennio anteriore alla presentazione della istanza sono stati associati o hanno esercitato negli stessi locali di un soggetto che ha rivestito la qualità di difensore o consulente del debitore.

Articolo 12. Obbligo di riservatezza.



12.1 Il procedimento di composizione della crisi ha natura riservata, fatte salve le pubblicità e le comunicazioni disposte dal giudice ai sensi di legge come richiamate dall'art. 15, comma 7, l. 27 gennaio 2012, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni.

12.2 I componenti dell'organismo, le parti, la Segreteria Amministrativa e tutti coloro che intervengono al procedimento non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione.

12.3 I componenti dell'Organismo e i professionisti incaricati, per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dal capo II della l. 27 gennaio 2012, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni possono accedere, previa autorizzazione del giudice, ai dati e alle informazioni contenute nelle banche dati come previsto dall'art. 15, comma 10, l. 27 gennaio 2012, n. 3 e successive modifiche ed integrazioni, conservando il segreto sui dati e sulle informazioni acquisite e nel rispetto delle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento GDPR.

Articolo 13. Compensi spettanti al Gestore ed all'Organismo.

13.1 All'Organismo ed al Gestore spetta un compenso che, in difetto di accordo con il debitore anche in relazione ai tempi e modalità di pagamento, sarà calcolato in applicazione i parametri indicati negli artt. 14 e ss. del d.m. 24 settembre 2014, n. 202, secondo le specifiche previsioni di cui all'Allegato "B" al presente regolamento.

13.2 Per gli utenti che intendano avvalersi degli strumenti di composizione della crisi per obbligazioni contratte al di fuori dell'esercizio dell'attività di impresa, è previsto un costo fisso di accesso di € 200,00 oltre IVA.

13.3 Per gli utenti che intendano avvalersi degli strumenti di composizione



della crisi per obbligazioni contratte nell'ambito l'esercizio dell'attività di impresa è previsto un costo fisso di accesso di € 500,00 oltre IVA.

13.4 La somma versata per l'accesso alla procedura è necessaria per la formulazione del preventivo e per le attività prodromiche alla sottoscrizione del preventivo.

13.5 La determinazione dei compensi e dei rimborsi spese spettanti all'organismo ha luogo nel rispetto delle disposizioni contenute negli artt. 14, 15, 16, 17 e 18, d.m. 24 settembre 2014, n. 202.

13.6 I compensi comprendono l'intero corrispettivo per la prestazione svolta, incluse le attività accessorie ed escluse quelle antecedenti alla sottoscrizione del preventivo.

13.7 In caso di più gestori nominati per la medesima procedura, il compenso verrà ripartito tra costoro in parti uguali.

13.8 Gli importi di cui sopra possono essere incrementati nella misura indicata nell'art. 16, d.m. 24 settembre 2014, n. 202.

13.9 All'organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali in misura del 15% sull'importo del compenso determinato a norma delle succitate disposizioni del d.m. 24 settembre 2014, n. 202, nonché il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate e gli accessori di legge.

13.10 I costi degli esperti/ausiliari eventualmente incaricati saranno inseriti/aggiunti al preventivo mediante indicazione specifica.

13.11 Al gestore incaricato sarà versato il 70% delle entrate, oltre accessori di legge, a titolo di compenso, al netto delle spese effettivamente sostenute e documentate, ed il restante 30% sarà trattenuto dall'Organismo per i costi di amministrazione.



13.12 Il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste dalle sezioni I e II del capo II, l. 27 gennaio 2012, n. 3.

13.13 Nelle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento diverse da quelle in cui sono previste forme di liquidazione dei beni, spetta all'Organismo un compenso anche per l'opera prestata successivamente all'omologazione, determinato con le medesime percentuali sopra indicate, calcolate sull'ammontare dell'attivo e del passivo risultante dall'accordo o dal piano del consumatore omologati.

Articolo 14. Revoca dell'incarico al Gestore.

14.1 Il Gestore può essere revocato ad iniziativa del Referente nel caso in cui violi le prescrizioni del presente Regolamento nonché del regolamento di autodisciplina di cui all'Allegato "A", con conseguente diritto dell'Organismo di chiedere il risarcimento dei danni subiti e subendi, ovvero nel caso in cui sopravvenga una condizione di incompatibilità o vengano a mancare i requisiti per il mantenimento dell'iscrizione nel registro tenuto dall'OCC.

14.2 In caso di revoca il Gestore della crisi è sostituito immediatamente nel procedimento a cura del Referente dell'Organismo, che nomina un altro professionista con il possesso dei requisiti di legge.

14.3 Il procedimento di revoca può essere avviato d'ufficio da parte del Referente o di uno dei soggetti interessati.

14.4 Il Referente è tenuto a comunicare al Consiglio Direttivo tutti i provvedimenti di revoca del Gestore motivati da violazione degli obblighi e divieti di cui al Regolamento.

14.5 Quando sussistono gravi o giustificati motivi il debitore/consumatore



può richiedere al Referente la sostituzione del Gestore incaricato.

Articolo 15. Cancellazione del Gestore dal Registro dell'Organismo.

15.1 Nei casi più gravi, la violazione e l'inosservanza del presente Regolamento nonché di quello di autodisciplina dei Gestori di cui all'Allegato "A" al presente Regolamento e del d.m. 24 settembre 2014, n. 202, potrà essere anche causa di risoluzione del rapporto giuridico in essere con il Gestore, con conseguente diritto dell'Organismo di cancellare il professionista incaricato dal proprio Registro dei Gestori e chiedere il risarcimento dei danni subiti e subendi.

15.2 Il Consiglio dell'Ordine procede secondo le disposizioni di cui al Regolamento di autodisciplina di cui all'allegato "A".

Articolo 16. Effetti della cancellazione dal Registro.

16.1 Il provvedimento di cancellazione dal Registro dei Gestori tenuto presso l'Organismo viene comunicato al Consiglio dell'Ordine.

16.2 Avverso i provvedimenti di revoca o di cancellazione e, più in generale, avverso qualsiasi delibera relativa alla risoluzione del rapporto con l'Organismo, il Gestore della Crisi potrà promuovere impugnazione nei modi e termini di legge.

Articolo 17. Rinvio.

17.1 Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento valgono le norme di cui alla l. 27 gennaio 2012, n. 3 e del d.m. 24 settembre 2014, n. 202, e loro eventuali successive modifiche e integrazioni.

Articolo 18. Entrata in vigore e modifiche al Regolamento.

18.1 Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine e si applicherà a tutte le



procedure di gestione della crisi da sovraindebitamento introdotte successivamente alla data della sua entrata in vigore.

18.2 Il presente Regolamento o i suoi allegati possono essere modificati dal Consiglio dell'Ordine su indicazione del Consiglio Direttivo.

18.3 Le modifiche non hanno effetto per le procedure in corso alla data della loro entrata in vigore.

ALLEGATO A

Regolamento di autodisciplina dei Gestori della crisi dell'Organismo di composizione della crisi dell'Ordine degli Avvocati di Rimini

Art. 10, comma 5, d.m. 24 settembre 2014, n. 202

Capo I - Norme di comportamento.

Articolo 1 - Obbligatorietà.

1.1 Tutti coloro i quali svolgono il ruolo di professionista incaricato per l'Organismo di Composizione della crisi istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Rimini sono tenuti all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

Articolo 2 - Competenza.

2.1 Il professionista incaricato deve essere formato adeguatamente e deve mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione, frequentando corsi di formazione per un periodo non inferiore alle quaranta ore annuali nei settori scientifico - disciplinari previsti all'art. 4, comma 5, lett. b), d.m. 24 settembre 2014, n. 202, e partecipando ad attività di tirocinio tra quelle indicate all'art. 4, comma 5, lett. c), d.m. 24 settembre 2014, n. 202.

2.2 Il Gestore della crisi deve mantenere alto il livello della propria competenza con una formazione adeguata e con il continuo aggiornamento



sulla materia di composizione delle crisi da sovraindebitamento.

3.2 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 3 - Imparzialità, neutralità e integrità.

3.1 Il gestore della crisi deve operare avendo cura di contemperare gli opposti interessi in gioco nella procedura, senza pregiudicare i diritti di ciascuno dei soggetti interessati e non deve avere o acquisire un interesse diretto o indiretto all'esito del procedimento.

3.2 Il professionista incaricato deve sempre agire e dare l'impressione di agire in maniera completamente imparziale e rimanere neutrale e non deve avere alcun legame di tipo personale, familiare, commerciale o lavorativo con il debitore o con alcuno dei suoi creditori.

3.2 Il professionista incaricato ha l'obbligo di rendere note tutte le circostanze che potrebbero ingenerare la sensazione di parzialità o di mancanza di neutralità.

3.3 Il professionista incaricato deve rifiutare o interrompere le proprie attività nella procedura se ritiene di subire o poter subire condizionamenti ed ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni nel caso in cui non sia nelle condizioni di mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale.

3.4 È fatto divieto al Gestore della crisi di percepire compensi direttamente dalle parti.

Articolo 4 - Diligenza e operosità.

4.1 Il Gestore della crisi deve svolgere il proprio ruolo con puntualità,



diligenza, sollecitudine e professionalità, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della controversia.

Articolo 5 - Riservatezza.

5.1 Il professionista incaricato deve mantenere riservata ogni informazione che emerge dall'incarico conferito.

5.2 Qualsiasi informazione confidata al professionista incaricato dal debitore non dovrà essere rivelata ad eccezione del caso in cui dette informazioni riguardino fatti contrari alla legge.

Articolo 6. Rinvio.

6.1 Per quanto eventualmente non specificato nel presente regolamento di autodisciplina, valgono gli obblighi previsti dalla legge a carico dei Gestori della crisi.

6.2 I professionisti incaricati svolgono la loro attività nel rispetto dell'art. 3 della l. 31 dicembre 2012, n. 247. Le infrazioni ai doveri e alle regole di condotta dettate dal presente atto e commesse dai gestori della crisi sono sottoposte al giudizio disciplinare dei consigli distrettuali di disciplina che procedono ai sensi dell'art. 50 e ss., l. 31 dicembre 2012, n. 247.

Capo II - Norme di procedura e criteri di sostituzione nell'incarico.

Articolo 7 - Contestazione degli addebiti.

7.7 Ove il professionista incaricato incorra nella violazione degli obblighi e divieti di cui al presente Regolamento ed alle norme di cui al d.m. 24 settembre 2014, n. 202, il Referente, previa contestazione scritta della violazione ed assegnazione di termine a difesa delle contestazioni, proporrà al Consiglio Direttivo la sospensione da ogni incarico e l'irrogazione della sanzione dell'ammonimento, della sospensione o della Cancellazione



dall'Elenco dei Gestori della Crisi.

Articolo 8 - Sanzioni.

8.1 La sanzione dell'Ammonimento è irrogata al professionista incaricato che sia incorso nella violazione anche di uno solo degli obblighi e divieti di cui al presente regolamento ed alle norme di cui al d.m. 24 settembre 2014, n. 202.

8.2 La sanzione della Sospensione dall'Elenco dei Gestori della Crisi, fino al massimo di sei mesi, è irrogata al professionista incaricato che sia incorso nella violazione di una pluralità di obblighi e divieti di cui al presente Regolamento ed alle norme di cui al d.m. 24 settembre 2014, n. 202.

8.3 La sanzione della Cancellazione dall'Elenco dei Gestori della Crisi è irrogata al professionista incaricato già ammonito e/o sospeso nel biennio precedente, che sia incorso nella violazione di una pluralità di obblighi e divieti di cui al presente Regolamento ed alle norme di cui al d.m. 24 settembre 2014, n. 202, ovvero in caso di gravi violazioni che minino il rapporto fiduciario con l'Organismo ovvero siano comportamenti volutamente in danno del cliente.

Articolo 9 - Applicazione.

9.1 Le sanzioni dell'Ammonimento e della Sospensione dall'Elenco dei Gestori della Crisi sono applicate dal Consiglio Direttivo, su proposta del Referente.

9.2 La sanzione della Cancellazione dall'Elenco dei Gestori della Crisi viene adottata dal Consiglio dell'Ordine su proposta del Consiglio Direttivo, che si attiverà a richiesta del Referente o anche d'ufficio.

9.3 L'applicazione delle sanzioni viene annotata in apposita sezione del



Registro del Gestori.

9.4 Nei casi in cui l'applicazione dell'Ammonimento dipende dalla violazione dei doveri di indipendenza o imparzialità del Gestore, il Referente, laddove non vi abbia già provveduto, sostituisce il Gestore con altro professionista.

Articolo 10 - Effetti della sospensione.

10.1 In caso di sospensione, dell'esito del procedimento sarà data comunicazione al competente Consiglio dell'Ordine per le eventuali valutazioni ritenute dal medesimo necessarie.

10.2 Il Referente procede alla sostituzione del gestore sospeso, individuando un nuovo professionista secondo i criteri del presente Regolamento.

Articolo 11 - Effetti della cancellazione.

10.1 Il professionista cancellato non potrà presentare nuova domanda d'iscrizione prima del decorso di due anni dalla data della eseguita cancellazione.

10.2 Il Referente procede alla sostituzione del gestore ammonito, sospeso o cancellato individuando un nuovo professionista secondo i criteri del presente Regolamento.

10.3 Il Referente procederà agli adempimenti indifferibili necessari alla gestione della crisi/liquidazione sino alla formalizzazione dell'accettazione dell'incarico da parte del nuovo gestore nei modi previsti dal presente regolamento.

ALLEGATO B

Determinazione dei compensi spettanti all'OCC

dell'Ordine degli Avvocati Rimini



Il presente documento contiene l'accordo con il debitore in relazione al compenso spettante all'OCC ed ai Gestori della Crisi ai sensi del D.M.

Giustizia 24 settembre 2014 n. 202.

Articolo 1 - Preventivo ed accordo per il compenso.

1.1 Dopo l'esame sommario dell'istanza, il Referente dovrà verificare ed approvare il preventivo di massima redatto dal Gestore, applicando i criteri previsti al seguente punto 2.2.

1.2 Il Preventivo verrà redatto sulla base di quanto dichiarato dall'Istante e, in particolare, in base all'Attivo realizzabile presunto e al Passivo dichiarato.

1.3 Il preventivo verrà comunicato e consegnato all'Istante nelle forme più idonee o verrà consegnato e/o inviato, a mezzo PEC, al suo eventuale procuratore domiciliatario.

1.4 Il preventivo verrà sottoscritto per l'OCC Avvocati di Rimini, dal Referente e dal Gestore della crisi che lo hanno elaborato e dall'Istante.

1.5 L'istante assistito da professionista iscritto all'Albo potrà fare pervenire il preventivo sottoscritto per accettazione anche per il tramite del professionista medesimo, che sottoscriverà anche digitalmente per autentica.

Articolo 2 - Compensi spettanti all'Organismo.

2.1 Il preventivo dovrà essere calcolato ai sensi dell'art. 16, comma 4, del d.m. 24 settembre 2014, n. 202, con richiamo al d.m. 25 gennaio 2012, n. 30, tenuto conto della complessità dell'incarico, in conformità alla seguente tabella:

Ammontare attivo realizzato	minimi	massimi
Fino ad € 16.227,08	12%	14%
Da € 16.227,09 ad € 24.340,62	10%	12%



Da € 24.340,63 ad € 40.567,68	8,5%	9,5%
Da € 40.567,69 ad 81.135,38	7%	8%
Da € 81.135,39 ad € 405.676,89	5,5%	6,5%
Da € 405.676,90 ad € 811.353,79	4%	5%
Da € 811.353,80 ad € 2.434.061,37	0,9%	1,8%
Da € 2.434.061,38 ad € 22.000.000,00	0,45%	0,9%
Ammontare passivo accertato		
Fino ad € 81.131,38	0,19%	0,94%
Da € 81.131,39 ad € 68.000.000,00	0,06%	0,46%

2.2 Con riguardo alla procedura di esdebitazione del debitore incapiente prevista dall'art 283, comma 6 del Codice della Crisi di Impresa, i compensi saranno ridotti della metà.

2.3 Il compenso provvisorio e definitivo, calcolati come sopra, vanno ridotti di una percentuale compresa tra il 15% ed il 40%. La scelta relativa alla percentuale di riduzione è rimessa alla discrezionalità del Referente e tiene conto del valore, dell'importanza dell'incarico, della presumibile complessità dell'opera e di ogni altro elemento di valutazione.

2.4 A parziale deroga di quanto previsto al punto 2.3, in ogni caso viene prevista la tariffa minima di 1.000,00 € di imponibile, indipendentemente dal valore dell'attivo e del passivo.

2.5 Il compenso dell'OCC non comprende gli eventuali ulteriori costi connessi a particolari esigenze e/o necessità, suscettibili di modifica all'esito della procedura, come ad esempio per consulenti, ausiliari e indagini patrimoniali da eseguire all'estero.

2.6 Il compenso risultante dal preventivo dovrà essere maggiorato delle



spese generali nella misura del 15% e di quelle effettivamente sostenute e documentate.

Articolo 3 - Compenso effettivo globale.

3.1 Il compenso effettivo globale verrà determinato sulle risultanze di attivo e passivo come emergeranno in corso di procedimento.

3.2 L'eventuale differenza tra detto compenso effettivo globale rispetto a quanto preventivato verrà corrisposta dall'Istante all'OCC all'atto del pagamento dell'ultimo rateo previsto dal successivo Articolo 4.1.

3.2 Al termine della procedura il compenso dovuto sarà ricalcolato sulla base dell'importo effettivo dell'attivo realizzato e del passivo accertato, tenendo conto delle percentuali sopra indicate e delle variazioni in aumento o in diminuzione concordate nel preventivo ovvero successivamente.

3.3 In caso di rinuncia o revoca da parte dell'Istante alla procedura, come in caso di rinuncia all'incarico da parte dell'OCC e/o del Gestore, saranno dovuti i compensi per le attività svolte in favore dell'istante fino a tale momento, oltre alla rifusione delle spese eventualmente anticipate.

3.4 Ove il debitore abbia un totale passivo inferiore ad 1 milione di euro l'imponibile totale (comprese le spese generali) non può comunque superare il 10% dell'ammontare complessivo di quanto sarà attribuito ai creditori, purché tale ultimo importo sia superiore ad € 20.000,00.

Ove il debitore abbia un totale passivo superiore ad € 1.000.000,00 l'imponibile totale (comprese le spese generali) non può comunque superare il 5% dell'ammontare complessivo di quanto sarà attribuito ai creditori, purché tale ultimo importo sia superiore ad € 20.000,00.

Articolo 4 Modalità e termini di pagamento.



4.1 Il compenso dovuto ai sensi del preventivo redatto dall'OCC maggiorato degli esborsi e delle spese generali (15%) potrà essere richiesto alle seguenti scadenze:

- 1) primo acconto del 30% (trenta per cento) all'accettazione del preventivo;
- 2) secondo acconto del 30% (trenta per cento) alla consegna e/o deposito dell'attestazione e/o della relazione particolareggiata,
- 3) saldo del 40% (trenta per cento) secondo i termini della procedura indicati dal Tribunale.

4.2 Resta inteso tra le parti che i compensi sopra indicati dovranno essere corrisposti anche in difetto di omologa del piano, come anche in mancanza del decreto di apertura della liquidazione ovvero in mancanza di approvazione dell'accordo di ristrutturazione, ovvero in caso di non positiva conclusione della procedura, riconoscendo espressamente l'Istante che quella dell'OCC e del Gestore della crisi sono obbligazioni di mezzi e non di risultato.

4.3 I pagamenti dovranno avvenire a mezzo di bonifico bancario su c/c intestato: OCC ORDINE AVVOCATI RIMINI - IBAN: IT ^{08 E}~~85-S~~ 08995 24210 006000084166, con causale nome e cognome dell'Istante ed il numero procedura.

4.4 Sono fatti salvi i diversi accordi sulla modalità di pagamento o sulla eventuale prededuzione, su istanza motivata dell'Istante, ad eccezione delle spese escluse e/o esenti IVA che dovranno in ogni caso essere anticipate dall'Istante.

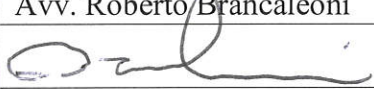
* * * * *

Regolamento approvato con delibera consiliare del 27 giugno 2023.



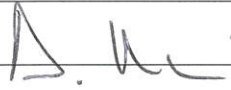
IL PRESIDENTE

Avv. Roberto Brancaleoni



IL SEGRETARIO

Avv. Andrea Mussoni



IL TESORIERE

Avv. Silvia Siccardi

