

**ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO PRESSO IL
SEGRETARIATO SOCIALE DENOMINATO “SPORTELLO ORIENTAMENTO SOCIALE”
Regolamento Interno O.C.C. - SOS - CHIETI**

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e principi generali dell’Organismo di Composizione della Crisi

1. Il presente regolamento disciplina l’organizzazione dell’Organismo di Composizione della Crisi da sovraindebitamento (ex Legge 3/2012 ora confluita nel Decreto Legislativo n. 14 del 12 gennaio 2019 CCII), istituito dal Segretariato Sociale denominato “Sportello Orientamento Sociale” (di seguito anche S.O.S.) avente sede presso il Segretariato Sociale di Chieti (di seguito anche O.C.C.).
2. Il Regolamento si ispira ai principi di legalità, riservatezza, efficienza, celerità, imparzialità e professionalità e si propone di renderli operativi sul territorio, tramite le sedi del Segretariato Sociale.
3. L’Organismo potrà altresì svolgere la funzione di liquidatore o di gestore della liquidazione, per il tramite dei professionisti aderenti all’organismo nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 2 – Scopo, competenza e funzioni

1. L’O.C.C. ha lo scopo di provvedere alla gestione delle procedure di sovraindebitamento : l’O.C.C. svolge pertanto le funzioni ad esso riservate, di cui al Titolo IV Capo II e Titolo V Capo IX – Procedure delle Crisi da Sovraindebitamento - del nuovo Codice della Crisi e dell’Insolvenza e assume gli obblighi previsti agli artt. 9 e ss. del decreto n. 202/2014.

Art. 3 - Sede

1. L’O.C.C. ha sede a Chieti (CH – 66100) – Via Madonna degli Angeli n. 163

Art. 4 – Iscrizione

1. Il Rappresentante Legale dell’Organismo, vale a dire il Presidente del Segretariato Sociale di Chieti, ovvero il Referente, si occuperà dell’iscrizione dell’Organismo nella sezione A del registro degli organismi autorizzati alla gestione della crisi da sovraindebitamento tenuto presso il Ministero della Giustizia.

FUNZIONAMENTO

Art. 5 – Organi dell’Organismo di Composizione della crisi da sovraindebitamento

1. Organi dell’O.C.C. sono il Referente, la Segreteria Amministrativa, gli eventuali Ausiliari e il Responsabile della Privacy.
2. Tutti detti organi nel loro operare saranno tenuti al rispetto della normativa sulla privacy ed al fine di potere rendicontare sullo stato di avanzamento di ciascuna procedura, anche lo Sportello Orientamento Sociale, per il tramite del Referente, come previsto dal successivo art.6, dovranno farsi autorizzare all’uso dei dati personali degli utenti anche nei confronti dell’Organismo di segretariato sociale S.O.S. Il referente e la segreteria amministrativa sono i depositari delle domande pervenute all’Organismo e di tutta la documentazione ad essa inerente.
Il referente e di conseguenza tutta la catena di comando e organizzativa interna sono legati da un rapporto fiduciario con lo Sportello Orientamento Sociale e conseguentemente al decadere di tale rapporto fiduciario potranno venire sostituiti con un preavviso di sei mesi.

Art. 6 – Il Referente

1. Il referente è rappresentato dalla persona che coordina le attività dell’Organismo conferendo gli incarichi ai gestori della crisi così come previsto dalla Normativa Vigente.
Esso è nominato dal Consiglio del Segretariato Sociale “S.O.S.”, dura in carica quattro anni e può essere rinominato. Il referente può essere revocato per gravi motivi. I compiti vengono attribuiti al Referente dell’Organismo con atto interno al Segretariato Sociale. Il referente si occupa dell’organizzazione e della gestione dell’Organismo, inoltre vigila sulle attività di segreteria che saranno da lui coordinate :

- esamina le domande ed i cv pervenuti dai professionisti e ritenuta la validità degli stessi invia l'istanza di ammissione degli stessi all'elenco dei gestori della crisi al Ministero della Giustizia;
- nomina il Gestore della crisi o provvede per la sua eventuale sostituzione nei casi espressamente previsti dalla legge;
- è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'elenco dei gestori della crisi aderenti all'Organismo, inoltre deve comunicare immediatamente, 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.
- sottoscrive la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dell'Organismo con la procedura;
- controlla e approva il preventivo del compenso dell'Organismo predisposto dalla segreteria dell'OCC;
- L'attività prestata dal referente potrà essere oggetto di compenso.

Art. 7 – La Segreteria

1. La Segreteria presta attività di supporto amministrativo all'Organismo per la Gestione della crisi e coloro che operano presso la Segreteria devono essere imparziali e non svolgere attività esclusive del Referente e del Gestore, limitandosi solo a verificare la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore. Le attività della segreteria sono le seguenti:
 - gestisce il registro, che potrà essere anche informatico, per ogni procedimento di sovraindebitamento ricevuto, con le annotazioni indispensabili alla gestione della procedura sino al relativo esito;
 - verifica l'avvenuto deposito delle spese sostenute;
 - predispone e conserva il fascicolo della procedura;
 - effettua l'annotazione nell'apposito registro delle crisi e sottopone la domanda del debitore al Referente per eventuali comunicazioni richieste dalla procedura.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'O.C.C. utilizza strumenti, mezzi e personale messi a disposizione dal Segretariato Sociale "S.O.S.", oltre alle indennità corrisposte dalle parti per i procedimenti nella misura concordata con il Segretariato Sociale S.O.S..

Art. 8 – Ausiliari del Gestore

Il Gestore della crisi può avvalersi di ausiliari nell'espletamento delle proprie funzioni. La nomina dell'ausiliario è effettuata dal Referente su indicazione del Gestore della crisi incaricato. Il Gestore dirige ed è responsabile dell'attività svolta dall'ausiliario. All'ausiliario si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento e per quanto non previsto le previsioni di cui all'art. 2232 c.c. Il Gestore può avvalersi, pertanto, dell'opera di esperti in materie specifiche e con particolari competenze.

Art. 9 - Obblighi del Gestore della crisi

1. Il Gestore si impegna, per ciascuna procedura affidata, a rispettare i principi previsti dal regolamento dell'Organismo, oltre a pena di inefficacia dell'incarico, ad osservare il Codice di autodisciplina dell'O.C.C., parte integrante del presente regolamento;
 - accettato l'incarico, il Gestore sottoscrive una dichiarazione che evidenzia la neutralità alla procedura e si impegna ai principi di imparzialità ed indipendenza, redatta ai sensi del Decreto e da rendere nota al Tribunale;
 - il Gestore non può rinunciare all'incarico, se non per gravi e giustificati motivi;
 - al momento del conferimento dell'incarico il Gestore, per conto dell'Organismo, deve fornire al debitore tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili e le modalità di gestione della pratica sino alla conclusione dell'incarico, dando evidenza della polizza assicurativa contratta dall'Organismo;
 - il Gestore della crisi incaricato si atterrà scrupolosamente alle norme dettate dalla Legge e dal Regolamento nonché relativi allegati;
 - il Gestore una volta accettato l'incarico, deve eseguire personalmente la prestazione, in ogni caso potrà avvalersi di eventuali Ausiliari del cui operato è tenuto a rispondere. Al Gestore è fatto divieto di percepire, in qualunque forma, compensi o utilità direttamente dal debitore;

- 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.10 del presente regolamento e di segnalazione al Ministero della Giustizia e all'ordine di iscrizione del professionista per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Art. 10 - Elenco dei Gestori della Crisi

1. L'Organismo predisporre, conserva e aggiorna l'elenco dei Gestori della crisi, ne stabilisce il numero in base al fabbisogno previsto ed avvia la procedura di selezione, di conseguenza verrà data tempestiva comunicazione al Ministero della Giustizia per l'iscrizione nel registro degli stessi, previa acquisizione del consenso dei candidati selezionati.
2. La Segreteria predisporre conserva e aggiorna, per ciascun Gestore della crisi, una scheda anche su supporto informatico e un fascicolo, contenenti l'indicazione dei requisiti professionali, il *curriculum* dettagliato, le specializzazioni eventualmente possedute, gli attestati relativi ai corsi frequentati, le procedure gestite con i relativi esiti, eventuali schede valutative delle procedure gestite, la documentazione, anche autocertificativa, presentata per l'iscrizione al registro tenuto dal Ministero della Giustizia.

Art. 11 - Istanza del Debitore

1. Il debitore, qualora in possesso dei requisiti ed essendo nelle condizioni previste dalla Legge, può chiedere assistenza dell'O.C.C. istituito presso il segretariato sociale nella gestione della propria crisi da sovraindebitamento. La richiesta potrà essere presentata tramite i moduli messi a disposizione dall'O.C.C., anche a mezzo web, tale istanza dovrà essere compilata e trasmessa o tramite deposito diretto presso gli uffici della segreteria dell'O.C.C. o per via telematica.
2. La Segreteria verificata la completezza meramente formale della richiesta e verificato l'incasso delle spese dovute per l'avvio della pratica, sottopone la richiesta al Referente dell'Organismo.
3. Il Referente designa il gestore della crisi, in composizione individuale o collegiale, 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, scegliendolo tra i professionisti iscritti nell'elenco di cui all'art. 3 del decreto n. 202/2014 nel rispetto dei criteri di rotazione e trasparenza che tengano conto sia degli incarichi già affidati sia della natura e dell'importanza della situazione di crisi del debitore.
4. Il Gestore designato deve comunicare l'accettazione dell'incarico entro 7 giorni dal ricevimento della nomina.
5. Il debitore deve comunicare e rappresentare al Gestore, con la massima trasparenza, completezza ed onestà, la propria situazione economica e patrimoniale, l'esposizione debitoria, eventuali cause pendenti, eventuali garanzie prestate ed eventuali condanne anche se passate in giudicato e comunque a fornire tutte le informazioni utili per il corretto espletamento dell'incarico. Ogni omissione al riguardo resterà esclusivamente imputabile al debitore medesimo.
6. Il debitore può, in qualunque momento, rinunciare alla procedura corrispondendo all'Organismo i compensi maturati in proporzione all'attività svolta.
7. Il debitore può richiedere al Referente la sostituzione del Gestore, tale sostituzione sarà operata solo per giustificati motivi.
8. Il Referente può disporre la sostituzione del Gestore anche d'ufficio, quando questi sia impossibilitato a espletare l'incarico o quando risulti eroso il principio di imparzialità ed indipendenza alla procedura, oppure emergano gravi elementi di negligenza nello svolgimento dei suoi compiti.

Art. 12 - Indennità e Compensi

1. Sono entrate dell'O.C.C. i proventi derivanti dalle procedure.
2. Sono uscite dell'O.C.C. i compensi dei gestori e dei soggetti a loro assimilabili e le spese di gestione e di amministrazione del servizio.
3. A valere a titolo di acconto del compenso l'O.C.C. richiede un importo pari a euro 250,00 (più IVA) per le posizioni individuali, ad euro 150,00 (più IVA) per singolo soggetto in caso di procedura familiare ed a euro 100,00 (più IVA) per i soggetti incapienti (se non diversamente concordato).
4. I compensi per la Gestione della crisi comprendono l'intero corrispettivo per il servizio che verrà svolto, incluso il compenso per il Gestore e le attività accessorie, e sono determinati ai sensi ed entro i limiti definiti dal Regolamento in base al Decreto del Ministero della Giustizia del 24 settembre 2014

nr.202 (Art. 14 – Art. 15 – Art. 16 – Art. 17 ed Art. 18) e successive modificazioni e dal decreto del Ministero della Giustizia 25 gennaio 2012, n.30 e successivi adeguamenti e modificazioni utilizzando la Tariffa Ministeriale Minima.

I compensi così determinati, verranno ridotti dal 15% al 40% in base alla quantità, alla complessità delle questioni affrontate, al numero dei creditori, all'entità del passivo e dell'attivo, così come previsto dall'art.16 c. 4 del D.M. 202, oltre agli oneri accessori previdenziali e fiscali di legge e le spese vive effettivamente sostenute e documentate. I compensi così determinati verranno poi ricondotti entro i limiti previsti dall'Art. 16 c. 5 DM 202/2014; gli stessi, dovranno essere corrisposti esclusivamente all'Organismo e verranno ripartiti per il 60% a favore del Gestore della crisi e per il 40% a favore dell'O.C.C per i costi di segreteria, amministrativi e del Referente.

Gli eventuali compensi degli Ausiliari sono ricompresi fra le spese.

5. All'O.C.C. spetta inoltre un rimborso forfettario pari al 15% sul compenso, oltre ad eventuali spese sostenute e debitamente documentate.
6. L'Organismo può richiedere acconti sul compenso finale o sulle spese presunte da sostenere, provvisoriamente determinato sulla base delle attività e passività comunicate dal debitore.
7. Il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività professionali previste dal Codice della Crisi e dell'Insolvenza; nel caso in cui il piano non venisse omologato, il costo della procedura potrà essere riparametrato alle somme incassate in qualità di acconto.

Art. 13 - Obbligo di Riservatezza

1. Il procedimento di composizione della crisi è assistito dal carattere di riservatezza ad esclusione di quanto disposto in ordine alla trasmissione di notizie ed alle comunicazioni disposte ai sensi del D.Lgs. n. 14/2019 e ai sensi del Decreto Ministeriale n. 202/2014 e successive modificazioni.
2. E' fatto obbligo ai gestori della crisi, alla segreteria e tutti coloro che intervengono nella gestione del procedimento di non divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione da Sovraindebitamento.