



ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
DELL' ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI CAGLIARI
Circoscrizione Tribunale Cagliari e Lanusei

VADEMECUM DEL GESTORE DELLA CRISI

*A cura dell'Organismo di Composizione della Crisi
dell'ODCEC di Cagliari*



ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
DELL' ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI CAGLIARI
Circoscrizione Tribunale Cagliari e Lanusei

VADEMECUM DEL GESTORE DELLA CRISI

L'OCC riceve, *previo appuntamento*, coloro che intendono accedere alla procedura prevista dalla L. 3/2012, eventualmente assistiti da un legale/advisor.

Durante tale incontro illustra al debitore i requisiti per l'accesso alla procedura e indica i documenti necessari per la nomina del Gestore:

- ⊗ istanza di nomina del Gestore della crisi;
- ⊗ modulo Attività/Passività;
- ⊗ contabile del versamento di € 244,00 a titolo di *rimborso spese per la Segreteria OCC*, non ripetibili.

Nel caso di accordo di ristrutturazione del debito, il debitore dovrà produrre le dichiarazioni dei redditi e i bilanci degli ultimi tre esercizi.

L'OCC dovrà preliminarmente visionare il fascicolo e verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità alla procedura. Procede pertanto alla nomina del Gestore da assegnare alla procedura, secondo criteri di rotazione e seguendo un ordine cronologico di iscrizione nel Registro dei Gestori tenuto presso il Ministero della Giustizia e/o tenuto conto della complessità della procedura.

Il provvedimento di nomina del Gestore viene comunicato a mezzo PEC al Gestore, mettendo in copia conoscenza il debitore o, eventualmente l'avvocato/advisor, munito di apposita procura legale.

La Segreteria dell'OCC carica sul fascicolo telematico di *Falco* i documenti del procedimento e comunica al Gestore l'attivazione della procedura con l'invito ad accedere al gestionale onde poter prendere visione del fascicolo.

IL GESTORE entro dieci giorni dal conferimento dell'incarico comunica all'OCC a mezzo PEC la sua accettazione allegando la dichiarazione di accettazione e indipendenza, nonché caricando la stessa nel portale di *Falco*.

Prima di accettare la nomina, il Gestore della crisi deve essere certo della propria competenza specifica e, deve rifiutare l'incarico nel caso in cui non si ritenga qualificato per svolgere la procedura assegnategli.

Con l'assunzione dell'incarico, si impegna a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

Con l'accettazione dell'incarico, il professionista dichiara:

- ⊗ di essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità indicati nell'articolo 6.2 del Regolamento dell'OCC approvato dal Consiglio dell'Ordine;
- ⊗ di non versare in una delle situazioni previste dall'art. 51 c.p.c., che ne comprometta la propria indipendenza, imparzialità o neutralità rispetto all'incarico conferitogli;
- ⊗ di accettare incondizionatamente tutte le norme e clausole regolamentari contenute nel Regolamento dell'organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Cagliari.

Il professionista assume i seguenti obblighi:

- ⊗ comunica tempestivamente al debitore la data di convocazione presso il proprio studio;
- ⊗ verifica la completezza ed attendibilità della documentazione fornita dal debitore istante tramite accesso alle banche dati: cassetto fiscale, visure camerali e ipocatastali, PRA, anagrafe tributaria, Centrale Rischi e quant'altro occorra in relazione all'incarico;
- ⊗ presta assistenza al debitore nella redazione della proposta;
- ⊗ redige la relazione a lui assegnata;
- ⊗ relaziona tempestivamente al Referente sullo stato della procedura, sulla collaborazione del debitore istante e su eventuali criticità sopravvenute;
- ⊗ relaziona tempestivamente al Referente nei casi in cui si ritenga opportuno, con il consenso o su impulso del debitore istante, modificare la procedura originariamente proposta dal medesimo titolare;
- ⊗ aggiorna tempestivamente il fascicolo telematico della procedura sul portale *Falco*;
- ⊗ a conclusione o cessazione della procedura, provvede tempestivamente alla restituzione della



**ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
DELL' ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI CAGLIARI**
Circoscrizione Tribunale Cagliari e Lanusei

documentazione utilizzata, avendo cura di separare quella acquisita per mezzo delle banche dati, che andrà distrutta a cura dell'OCC a norma dell'art. 15, comma 11, della Legge 3/2012.

Il Professionista rispetta il segreto professionale non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'esecuzione dell'incarico, né dagli stessi può essere fatto uso, sia nel proprio che nell'interesse altrui.

Nello svolgimento dell'incarico, il Professionista completa i dati presenti nel fascicolo sul gestionale *Falco*: anagrafica del debitore, anagrafica dei creditori e loro indirizzi PEC (eventualmente consultando il sito Ini-Pec), istanze, ricorsi, dichiarazioni, relazioni, etc.

Sulla base delle attività e passività dichiarate dal debitore determina il compenso provvisorio utilizzando la funzione "*Tabella compenso*" dell'applicativo *Falco*, applicando le agevolazioni previste nel Tariffario dei compensi dell'OCC di Cagliari, e lo trasmette per approvazione all'OCC.

Convoca il debitore, eventualmente assistito dal legale/advisor, richiedendo in sede di audizione la consegna di tutta la documentazione necessaria all'espletamento dell'incarico (dichiarazioni fiscali, deleghe per accesso alle banche dati, etc).

Lo informa dettagliatamente sul costo "presunto" della procedura, specificando che tale importo è stato determinato al netto dell'IVA e altri oneri di legge ed in ottemperanza alle tabelle previste dal d.m. n. 202/2014, applicando le agevolazioni previste nel Tariffario dei compensi dell'OCC di Cagliari.

Il Gestore deve altresì informare il debitore che il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste di cui alla legge n. 3/2012.

Il compenso minimo della procedura è di € 820,00. Dell'incontro redige apposito verbale da inserire nel fascicolo del gestionale. Il tale sede il debitore versa il primo acconto del 20% nel c/c intestato all'ODCEC di Cagliari, inviando la contabile del versamento al Gestore e, via PEC, alla Segreteria dell'OCC.

A seguito di espressa accettazione del preventivo "provvisorio" da parte del debitore, il Gestore esegue le visure ed effettua le richieste di accesso alle banche dati presso: Agenzia delle Entrate (per visura catastale e accesso al cassetto fiscale), Conservatoria dei RR.II., Registro Imprese (per visura camerale storica e visura protesti), PRA, Tribunale (per eventuali protesti, carichi pendenti e per eventuali procedure esecutive mobiliari ed immobiliari pendenti), Comune (per la richiesta dei certificati di residenza, stato di famiglia e matrimonio), Banca d'Italia per Centrale Rischi e Allarme, etc;

In caso di difficoltà nell'eseguire le visure, deposita in Tribunale istanza di autorizzazione all'accesso alle banche dati (anagrafe tributaria per cassetto fiscale, istituti previdenziali e assicurativi, centrale rischi, centrale allarme interbancaria, crif, pra, agenzia entrate equitalia). Le istanze di accesso ai dati di Centrale dei rischi possono essere presentate presso una delle Filiali della Banca d'Italia oppure inviate alle stesse Filiali via pec, posta elettronica o fax. È comunque opportuno che il Gestore, in considerazione dei tempi di risposta del Tribunale, si faccia autorizzare preventivamente dal debitore ad accedere al cassetto fiscale ed alle altre banche dati.

Il Gestore invia inoltre ai creditori indicati dal debitore e/o individuati durante la procedura la richiesta di precisazione del proprio credito e assiste il debitore nella predisposizione del piano/proposta di accordo.

Sulla base delle attività e passività accertate in seguito all'accesso alle Banche dati e ai riscontri ricevuti dai Creditori, il Gestore:

- determina il compenso "definitivo" aggiornando la funzione "*Tabella compenso*" dell'applicativo *Falco* e lo trasmette per approvazione all'OCC;
- convoca il debitore per la necessaria accettazione del preventivo definitivo e allega il compenso accettato e firmato dal debitore nella relazione finale e nel fascicolo di *Falco*;

Prima del deposito del piano, il debitore versa il 2° acconto del preventivo, inviando la contabile del versamento al Gestore e, via PEC, alla Segreteria dell'OCC.

Il Gestore trasmette quindi al debitore la relazione finale per il conseguente deposito in Tribunale tramite il



**ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
DELL' ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI CAGLIARI**
Circoscrizione Tribunale Cagliari e Lanusei

proprio legale, unitamente a:

- ⊗ atto di nomina;
- ⊗ dichiarazione di accettazione e di indipendenza trasmessa all'atto del conferimento dell'incarico all'OCC;
- ⊗ eventuale autorizzazione del Tribunale per l'accesso alle banche dati se richiesta;
- ⊗ preventivo finale di spesa accettato e firmato dallo stesso debitore.

Dopo aver verificato l'effettivo deposito presso il Tribunale del piano/proposta e degli allegati, trasmette tempestivamente a mezzo Pec il piano/proposta agli uffici fiscali, previdenziali, di riscossione, agli enti locali, etc., dandone evidenza all'OCC.

Il Gestore invia la relazione finale con allegati all'OCC, aggiorna lo stato della procedura sul gestionale *Falco* e relaziona periodicamente all'OCC sullo stato della procedura;

Esegue le comunicazioni e le pubblicazioni disposte dal Giudice Delegato, deposita, tramite PCT o direttamente in Cancelleria in forma cartacea se l'accesso non è consentito, tutti gli atti da indirizzare al Tribunale. In particolare, esegue il controllo e monitoraggio sulla regolare esecuzione della procedura informando, in caso di mancata esecuzione, il Tribunale e l'OCC.

Il saldo del 60% del compenso sarà versato *in prededuzione* dopo l'omologa del Tribunale, nell'orizzonte di piano inferiore ai 3 anni.