



DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

L'esigenza della predisposizione di un disciplinare deriva dalla necessità, maturata in primis nell'ambito del Sistema Camerale ed in particolare del "Gruppo di lavoro sul sovraindebitamento", di definire e dettagliare alcuni aspetti procedurali e organizzativi risultanti dalla normativa vigente, dal regolamento e dalle tariffe per il servizio e dai provvedimenti adottati dagli Organi camerale, nel rispetto del principio della trasparenza in tema di composizione delle crisi da sovraindebitamento, tutto ciò tenendo conto anche di quanto emerso nell'ambito delle prassi dei Tribunali.

Lo spirito della legge sul sovraindebitamento è quello di dare a tutti una seconda possibilità per rientrare nel mondo economico e produttivo ed in tal senso la normativa di riforma del codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.L.gs 12/01/2019 n. 14), che entrerà in vigore il 1 settembre 2021, ha reso ancora più semplice l'accesso all'esdebitazione.

L'obiettivo di questo disciplinare, non esaustivo ma suscettibile di ulteriori modifiche e integrazioni, è quello di fornire a tutti i protagonisti del procedimento che intervengono sino al deposito in Tribunale del fascicolo, uno strumento pratico per svolgere al meglio i rispettivi impegni, soprattutto per i gestori iscritti che devono svolgere il loro compito con la massima attenzione, competenza e sensibilità nei confronti di soggetti in difficoltà finanziarie e che sono chiamati a redigere le tre relazioni previste dagli artt.9, commi 2 (Piano del Consumatore) e 3 (Accordi di Ristrutturazione dei Debiti) e 14 ter, comma 3, (Liquidazione del Patrimonio) della Legge 3/2012.

1. Primo incontro, preliminare ed informativo, gratuito

1.1. Realizzazione di un primo incontro, preliminare e informativo, gratuito, con la Segreteria e, quando si ritiene, con il coinvolgimento di un Gestore (individuato in pectore dal Referente ai sensi della normativa vigente) a seguito dell'apposita richiesta del debitore che può avvenire anche contattando direttamente la segreteria. L'incontro viene attivato prima ancora che il debitore avanzi formale domanda di avvio del procedimento;

1.2. In seguito al deposito dell'istanza formale di avvio della procedura, l'organismo nomina un gestore, che effettua i colloqui con il debitore, che predisponde il preventivo di massima (con la clausola di salvaguardia per cui lo stesso potrà essere modificato in caso di variazioni delle voci attive e passive) e redige la relazione particolareggiata se ne sussistono tutti i presupposti.

2. Definizione dello schema di preventivo ex art. 10, comma 3, del DM 202/2014 e definizione delle percentuali del compenso all'Organismo in caso di rinuncia o mancata omologa della proposta

a. Preventivo e compenso all'Organismo di composizione della crisi (OCC)

Il gestore, sulla base della complessità dell'istanza, predisponde il preventivo ai sensi dell'art 10 comma 3 del DM 202/2014 su file Excel predisposto dalla Segreteria OCC; in particolare il preventivo è effettuato su dati stimati sulla base di quanto dichiarato e dagli elementi forniti dal debitore con una clausola di salvaguardia nel caso che all'esito della procedura i valori di riferimento dovessero essere diversi - che verrà formalmente accettato dal debitore e controfirmato per approvazione del Referente .

L'Organismo può rideterminare il compenso, nel caso in cui nel corso della procedura si verifichi una variazione dei parametri di riferimento del debitore (es. aumento dell'attivo) o emergano elementi di complessità diversi. Nel caso in cui il debitore si rifiuti di sottoscrivere il preventivo, l'approvazione da parte del Referente costituisce in ogni caso condizione di legittimità alla determinazione del compenso da inserire in pre-deduzione delle procedure depositate in Tribunale.

Atteso che il regolamento già prevede che in caso di piano del consumatore si applichino i parametri minimi di riferimento, si estende tale criterio anche agli accordi di ristrutturazione del debito, attesa la situazione di difficoltà economica in cui la parte debitrice versa.

Appare necessario stabilire, in assenza di alcuna disposizione precisa in merito, alcuni parametri di riferimento per il versamento del compenso dovuto dal debitore sia nel caso in cui questo sia consumatore o nel caso in cui sia imprenditore/professionista :

- nel caso in cui l'istruttoria svolta dal Gestore, in seguito al deposito dell'istanza abbia un esito negativo (per la mancanza dei requisiti di legge, compresa la meritevolezza o la fattibilità del piano o dell'accordo) all'Organismo è dovuto un compenso del 40% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014);
- nel caso in cui il Giudice dichiara l'inammissibilità della proposta di accordo o di piano del consumatore o di liquidazione così come formulata e/o integrata, è dovuto all'organismo un compenso del 60% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014)

- nel caso in cui il Giudice Delegato, in seguito al deposito dell'istanza, rigetti l'omologa di un piano del consumatore o l'apertura di una liquidazione del patrimonio (ad esempio per l'assenza di meritevolezza o per la fattibilità del piano o della liquidazione) è dovuto un compenso all'OCC nella misura del 60% dell'importo concordato da preventivo approvato;
- nel caso in cui l'accordo di ristrutturazione venga dichiarato ammissibile dal Giudice ma non è approvato dai creditori all'Organismo è dovuto un compenso del 60% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014);

- la riduzione del compenso viene applicata anche con riferimento alla rinuncia al procedimento da parte del debitore che interviene dopo il deposito della domanda presso l'organismo anche prima della redazione della relazione particolareggiata. In questo caso la riduzione del compenso viene quantificata nella misura degli acconti già versati ovvero calcolata tenendo conto dello stato di avanzamento della procedura e dell'attività sino a quel momento compiuta (ex art 15 del DM 202/2014). E' comunque riconosciuto un compenso nella misura massima del 40% dell'importo concordato da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014, oltre Imposte e accessori di legge.

b. Modalità di corresponsione del compenso complessivo spettante all'Organismo

L'Organismo richiederà all'istante, tenendo conto del preventivo approvato dall'Organismo e accettato dall'istante, almeno due acconti sull'importo complessivo. Le percentuali degli acconti (per un importo totale del 60% del preventivo approvato) e le modalità di versamento sono comunicate ed accettate dal debitore, il quale può proporre di rateizzare gli importi.

Procedure di liquidazione del patrimonio:

□ l'acconto successivo al versamento dei 250,34 euro (200 euro +IVA e oneri accessori) è pari al 30% da versare all'accettazione del pre-ventivo, con saldo da versare durante l'esecuzione in Tribunale.

Procedure di piano del consumatore e accordo di composizione delle crisi

□ gli acconti, successivi ai 250,34 euro (200 euro + IVA e oneri accessori), vengono versati per un importo del 30% all'accettazione del preventivo, per un importo del 30% al termine dell'attività di attestazione del gestore, con saldo all'eventuale omologa o durante l'esecuzione in Tribunale.

E' fatta salva la possibilità per l'Organismo di prevedere, d'accordo con il debitore, ulteriori acconti. Il pagamento del compenso del gestore può essere effettuato in relazione al pagamento dei diversi acconti da parte del debitore.

3. Tempi della Procedura e inerzia del debitore

Il debitore mette a disposizione dell'OCC la documentazione iniziale, completa. L'OCC assegna al debitore laddove lo stesso sia tenuto a compiere un atto o un'attività necessaria alla prosecuzione del procedimento, un termine entro il quale lo stesso deve attivarsi.

Sarà cura del Gestore documentare, temporalmente per ogni specifica procedura e per iscritto, ogni rapporto con il debitore e, in particolare, documentare il flusso informativo e documentale proveniente dal debitore in modo tale da assicurare la certezza della documentazione fornita dal debitore.

Nel caso in cui il debitore non si attivi nei termini assegnati e non ricorrano documentati e giustificati motivi, l'inerzia del debitore sarà intesa come rinuncia e il procedimento verrà dichiarato concluso con diritto dell'Organismo ad ottenere il pagamento del compenso per il lavoro già svolto dal Gestore e dall'OCC oltre alle spese vive sostenute, ai sensi dell'art 15 del decreto 202/2014.

4. Avvio del procedimento da parte di un Debitore con patrimonio insufficiente alla stesura di una proposta di accordo o piano

Il Gestore incaricato svolge tutte le attività necessarie per la verifica della situazione del debitore.

Nel caso in cui il patrimonio del debitore sia insufficiente, e non sia possibile l'apporto di terzi, ovvero nei casi in cui il Gestore rilevi altre ipotesi di inammissibilità o impossibilità comunica tempestivamente con apposita nota all'OCC l'esito negativo della valutazione della domanda e dei requisiti e, in seguito a tale relazione particolareggiata, il procedimento viene dichiarato concluso.

5. Nomina dei gestori

Le modalità della nomina del gestore sono definite nel Regolamento dell'OCC; la designazione, tenendo conto della disponibilità del gestore, è affidata al Referente dell'Organismo secondo alcuni criteri, indicati genericamente nel Regolamento e dettagliati come segue:

5.1. Il Referente procede alla nomina del gestore dall'elenco degli iscritti presso l'Organismo, attraverso una istruttoria ispirata da criteri di celerità, snellezza e comunque tenendo conto del principio della rotazione. In particolare i gestori iscritti nell'elenco dell'Organismo con sede a Matera e a Potenza potranno essere nominati indipendentemente dalla vicinanza territoriale con il debitore, previa acquisizione del loro consenso. In ragione della particolarità e della complessità della procedura da assegnare, il referente può, in deroga ai criteri indicati precedentemente, assegnare l'incarico a chi ha già gestito procedure analoghe, valutando le prestazioni rese dal professionista, i risultati ottenuti e la sollecitudine con cui sono stati svolti i compiti e le funzioni nonché l'esperienza maturata dal gestore e le specifiche competenze nonché il continuo aggiornamento professionale del Gestore della crisi. Sono comunque rispettate le previsioni normative relative alla nomina dei gestori.

5.2. Il Gestore prende visione della documentazione e sottoscrive ed invia la dichiarazione di accettazione dell'incarico e la dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità entro il termine fissato nella lettera di nomina (massimo 4 gg lavorativi).

6. Obblighi del Gestore

Tenendo conto di quanto stabilito nel Regolamento dell'OCC e dal Codice di Autodisciplina, il gestore ha obblighi e responsabilità a cui fa riferimento la normativa vigente.

Il Gestore è inoltre titolare di una serie di facoltà ed è tenuto ad una corretta gestione della procedura, per la quale egli pone in essere una serie di atti nei confronti dell'Organismo, del debitore, del Giudice e dei creditori che possono essere indicati nei seguenti punti:

1. assistere il debitore nella redazione dell'inventario e nella descrizione dei beni offerti ai creditori per comporre la crisi;
2. coadiuvare il debitore nella redazione della proposta di accordo/piano e redigere la relazione concernente la situazione del debitore in un tempo congruo (ad esempio 60 gg dall'accettazione dell'incarico);
3. accertare la veridicità dei dati contenuti nella proposta di piano e nei documenti allegati e attestare la fattibilità del piano;
4. attestare, nel caso in cui il piano non soddisfi integralmente i creditori muniti di privilegio, pegno o ipoteca, per conto dell'Organismo, che sia assicurato un pagamento in misura non inferiore a quella realizzabile, in ragione della collocazione preferenziale sul ricavato in caso di liquidazione, avuto riguardo al valore di mercato attribuibile ai beni/diritti sui quali insiste la causa di prelazione;
5. procedere a pubblicizzare la proposta e il decreto del giudice trasmettendola ai creditori, quando il giudice ritiene che la proposta abbia tutti i requisiti fissando con decreto l'udienza. Ove il piano abbia ad oggetto beni immobili e/o beni mobili registrati, egli trascrive il decreto presso gli uffici competenti;
6. raccogliere e verificare il consenso dei creditori alla proposta di accordo/piano e predisporre e trasmettere sia ai creditori che al giudice una relazione sulle percentuali di consensi alla proposta raggiunte; a seguito dell'omologa, procedere a renderlo pubblico con idonee forme di pubblicità;
7. vigilare sulla corretta esecuzione del piano e risolvere le difficoltà derivanti dalla relativa esecuzione; comunicare gli esiti all'OCC che lo ha nominato.
8. comunicare all'OCC la nomina (di competenza del gestore) di uno o più ausiliari nel caso lo ritenga necessario, in questo caso il compenso viene condiviso dal gestore con gli ausiliari.
9. prevedere eventualmente un tempo massimo di esecuzione del piano tenendo delle specificità del caso anche alla luce della prassi del Tribunale competente

Le responsabilità derivanti dagli adempimenti previsti nel presente articolo sono riportate nel Codice di Autodisciplina.