



CAMERA DI COMMERCIO
FROSINONE LATINA

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

(Approvato con deliberazione del Consiglio camerale n.4, del 29 aprile 2022 e
modificato con deliberazione del Consiglio camerale n.12, del 31 ottobre 2023)



INDICE

Art. 1	Definizioni	pag.n.	3
Art. 2	Ambito di applicazione e principi generali	pag.n.	3
Art. 3	Il Referente dell'Organismo	pag.n.	3
Art. 4	La Segreteria	pag.n.	4
Art. 5	Elenco dei Gestori della crisi	pag.n.	4
Art. 6	Richiesta del debitore e attribuzione degli incarichi	pag.n.	5
Art. 7	Obblighi dell'Organismo	pag.n.	6
Art.8	Obblighi del Gestore della crisi	pag.n.	7
Art.9	Svolgimento e responsabilità della procedura	pag.n.	8
Art.10	Riservatezza	pag.n.	8
Art.11	Indennità e compensi	pag.n.	8
Allegato A	Criteri per la determinazione dei costi della procedura	pag.n.	11
Allegato B	Codice di autodisciplina dei gestori della crisi	pag.n.	12



Art.1 – Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- “Codice della Crisi”: il D.Lgs. n.14, del 12 gennaio 2019;
- “Regolamento”: il D.M. 24 settembre 2014, n.202, concernente i requisiti di iscrizione nel registro degli organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento, nonché in materia di modalità di formazione e revisione del registro, di sospensione e cancellazione degli iscritti e di determinazione dei compensi e dei rimborsi spese spettanti agli organismi a carico dei soggetti che ricorrono alla procedura;
- “Organismo di Composizione della Crisi” (o semplicemente “Organismo”): l’articolazione interna, che anche in via non esclusiva, è stabilmente destinata all’erogazione del servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento;
- “Referente dell’Organismo” (o anche solo “Referente”): la persona fisica che indirizza e coordina l’attività dell’Organismo e conferisce gli incarichi ai gestori della crisi;
- “Gestione della crisi”: il servizio reso dall’Organismo allo scopo di gestire i procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento o di liquidazione del patrimonio del debitore;
- “Gestore della crisi” (o anche solo “Gestore”): la persona fisica che, individualmente o collegialmente, svolge le prestazioni inerenti alla Gestione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore;
- “Ausiliari”: i soggetti di cui può avvalersi il Gestore della crisi per lo svolgimento delle prestazioni inerenti alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore, sotto la propria personale responsabilità;
- “Segreteria”: la struttura affidata alla responsabilità di un funzionario camerale, che presta attività di supporto materiale all’Organismo e al Gestore della crisi.

Art.2 - Ambito di applicazione e principi generali

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo per lo svolgimento del servizio di Gestione della crisi, che viene prestato mediante incarichi ai Gestori della crisi iscritti all’Organismo e nel registro tenuto dal Ministero della Giustizia, nell’osservanza di quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia.

Il presente regolamento si ispira ai principi di legalità, informalità, riservatezza, efficienza, rapidità e professionalità.

Art.3 - Il Referente dell’Organismo

Il Referente dell’Organismo è individuato all’interno della Camera di Commercio nell’osservanza delle norme vigenti in materia.



I compiti vengono attribuiti al Referente dell'Organismo con atto interno all'Ente camerale.

Il Referente:

- designa il Gestore della crisi;
- sottoscrive la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dell'Organismo con la procedura;
- controlla e approva il preventivo del compenso dell'Organismo predisposto dal Gestore;
- su richiesta del debitore, può sostituire il Gestore nei casi espressamente previsti dalla legge;
- ove il giudice lo disponga, affida al Gestore la funzione di Liquidatore;
- assicura il regolare e tempestivo svolgimento delle procedure.

Art.4 - La Segreteria

La Segreteria presta attività di supporto materiale all'Organismo e al Gestore della crisi. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere indipendenti e imparziali, non entrare nel merito della Gestione della crisi e non svolgere attività di consulenza giuridica.

La Segreteria predispone e conserva un apposito fascicolo e tiene un registro informatico per ogni affare trattato, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore, al Gestore incaricato, alla durata del procedimento e al relativo esito. La Segreteria esegue le comunicazioni, le notifiche e le operazioni previste e richieste dalla procedura quantomeno sino all'accettazione della nomina da parte del Gestore.

I soggetti che operano presso la Segreteria possono assistere agli incontri del Gestore con il debitore, previo assenso di quest'ultimo.

Art.5 - Elenco dei Gestori della crisi

L'Organismo predispone, conserva e aggiorna l'elenco dei Gestori della crisi, selezionandoli attraverso una procedura appositamente bandita con cadenza annuale, del cui esito verrà data pronta comunicazione al Ministero della Giustizia per l'iscrizione nel registro, previa acquisizione del consenso dei candidati selezionati.

Possono partecipare alle procedure di iscrizione nell'elenco dei Gestori della crisi tenuto e gestito dall'Organismo i professionisti iscritti agli ordini professionali degli avvocati, dei commercialisti ed esperti contabili e dei notai e i laureati in materie economiche o giuridiche (o titoli equipollenti), purché in possesso dei requisiti di qualificazione professionale e di onorabilità previsti dal



Regolamento di cui al D.M. n.202/2014 e che dichiarino la propria disponibilità a svolgere la propria funzione di Gestore della crisi in via esclusiva per l'Organismo.

In sede di prima applicazione del presente Regolamento il predetto Elenco è formato iscrivendo d'ufficio i professionisti già iscritti nell'Elenco dell'Organismo operante presso la preesistente Camera di Commercio di Latina

La Segreteria predispone, conserva e aggiorna, per ciascun Gestore della crisi, una scheda, anche su supporto informatico, e un fascicolo, contenenti l'indicazione dei titoli di studio e professionali, il curriculum dettagliato, le specializzazioni eventualmente possedute, gli attestati relativi ai corsi frequentati, le procedure gestite con l'indicazione, per ciascuna di esse, della durata, del relativo esito e del compenso spettante, la documentazione, anche autocertificativa, presentata per l'iscrizione al registro tenuto dal Ministero della Giustizia.

Art.6 - Richiesta del debitore e attribuzione degli incarichi

Il debitore in possesso dei requisiti e nelle condizioni previste dal Codice della Crisi può presentare richiesta di assistenza dell'Organismo nella Gestione della crisi. La richiesta è presentata tramite moduli predisposti dalla Segreteria, messi a disposizione del pubblico anche con modalità web, con la possibilità per il debitore di compilare la richiesta e trasmetterla con modalità cartacee o telematiche.

La Segreteria, previa verifica della regolarità e completezza della richiesta, sottopone la richiesta al Referente dell'Organismo.

Il Referente designa il Gestore della crisi, stabilendone la composizione individuale o collegiale a seconda della complessità e dell'importanza della situazione di crisi del debitore, effettuando la scelta tra gli iscritti all'elenco di cui all'art.5, aventi domicilio/studio professionale (come indicato sull'Albo di appartenenza) nel circondario del Tribunale di Frosinone o nel circondario del Tribunale di Cassino, laddove il richiedente la procedura di sovraindebitamento abbia residenza anagrafica/sede nel circondario del Tribunale di Frosinone o Cassino, ed, invece, nel circondario del Tribunale di Latina, laddove il richiedente la procedura di sovraindebitamento abbia residenza anagrafica/sede nel circondario del Tribunale di Latina.

Nell'ipotesi in cui venisse accolta l'iscrizione all'Elenco di cui all'art.5, di professionisti di province diverse da Latina e Frosinone, questi vanno considerati come appartenenti all'aggregato "circondario Tribunale di Frosinone e circondario Tribunale di Cassino", ovvero all'aggregato "circondario Tribunale di Latina" che presenti il minor numero di iscritti agli Ordini/Collegi richiamati dall'art.5.



Per l'individuazione dell'incarico di Gestore, verranno applicati criteri di turnazione automatica (estrazione), 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. Il nominativo così estratto non potrà partecipare ad ulteriore estrazione fintanto che tutti gli iscritti all'Elenco dei Gestori, distinti secondo il criterio dei circondari di cui sopra, non abbiano ottenuto il suo stesso numero di incarichi.

Laddove il Gestore non dovesse accettare l'incarico, ovvero dopo l'accettazione la procedura si concludesse per ritiro della domanda del debitore, e comunque al Gestore non fosse attribuito alcun compenso, questi può sin da subito partecipare ad una nuova estrazione, considerando quell'incarico come non attribuito.

Delle nomine è data adeguata pubblicità attraverso la pubblicazione dei nominativi e dei relativi compensi sul sito web istituzionale dell'Ente camerale.

Il debitore può, in qualunque momento, rinunciare alla procedura, corrispondendo all'Organismo l'indennità e i compensi maturati in base all'attività svolta.

Il debitore può richiedere al Referente la sostituzione del Gestore per giustificati motivi.

Il Referente può disporre la sostituzione del Gestore anche d'ufficio, quando questi sia impossibilitato a espletare l'incarico o quando risultino violati i doveri di imparzialità, indipendenza e neutralità od emerga un'inadempienza di non scarsa importanza nello svolgimento dei suoi compiti.

Art.7 - Obblighi dell'Organismo

L'Organismo è, in ogni caso, tenuto:

1. a istituire e conservare un elenco dei Gestori della crisi e un registro informatico degli affari trattati (con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore, al Gestore designato e all'esito del procedimento);
2. a non assumere diritti e obblighi connessi con gli affari trattati dai Gestori;
3. a non accettare lo svolgimento del servizio di Gestione della crisi, quando si trovi in situazione di conflitto di interessi: non sussiste conflitto di interessi quando la Camera di Commercio risulti creditrice per somme ad essa dovute in forza di obblighi di legge, salvo che sulle stesse sorga contestazione;
4. a distribuire equamente gli incarichi tra i Gestori, secondo quanto stabilito all'art. 6 del presente regolamento;
5. a trattare i dati raccolti nel rispetto della normativa a tutela della privacy;



6. a trasmettere al responsabile del registro, entro il mese di dicembre di ogni anno, i dati necessari al monitoraggio statistico dei procedimenti.
7. ad adottare il Codice di Autodisciplina dei gestori delle crisi di cui all'Allegato B.

Art.8 - Obblighi del Gestore della crisi

Il Gestore, per la procedura affidata e a pena di inefficacia dell'incarico, oltre all'accettazione, sottoscrive un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità, redatta ai sensi del Regolamento e da rendere nota al Tribunale, impegnandosi altresì a osservare il Codice di autodisciplina, di cui all'Allegato B al presente regolamento.

La mancata accettazione deve essere adeguatamente motivata.

Sottoscritta la dichiarazione di cui al comma precedente e accettato l'incarico, il Gestore non può rinunciarvi, se non per gravi e giustificati motivi.

Al momento del conferimento dell'incarico il Gestore, per conto dell'Organismo, deve comunicare al debitore il grado di complessità dell'opera, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili sino alla conclusione dell'incarico, previa approvazione da parte del Referente, nonché i dati della polizza assicurativa contratta dall'Organismo.

Il Gestore della crisi incaricato si atterrà scrupolosamente alle norme dettate dal Codice della Crisi e dal Regolamento (e successive modificazioni) che qui devono aversi per interamente richiamate. A tale scopo, il debitore è tenuto a comunicare e rappresentare al Gestore, con trasparenza e completezza, la propria situazione economica e patrimoniale, l'esposizione debitoria, le cause pendenti, le garanzie prestate, gli atti compiuti nel quinquennio anteriore alla richiesta e comunque a fornire tutte le informazioni utili per il corretto espletamento dell'incarico. Ogni omissione al riguardo resterà esclusivamente imputabile al debitore medesimo.

Il Gestore designato deve eseguire personalmente la prestazione, avvalendosi di eventuali Ausiliari del cui operato è tenuto a rispondere. Gli è fatto divieto di assumere diritti od obblighi connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio, nonché di percepire, in qualunque forma, compensi o utilità direttamente dal debitore.

La Gestione della crisi ricade nella responsabilità esclusiva del Gestore.

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.5 del presente regolamento e di



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

Art.9 - Svolgimento e responsabilità della procedura

Le procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento o di liquidazione si svolgono nella scrupolosa osservanza del Codice della Crisi e del Regolamento, a cura e sotto la responsabilità del Gestore, con il supporto della Segreteria.

Il debitore è impegnato a prestare la massima collaborazione, con completezza e trasparenza, fornendo al Gestore tutti i dati e gli elementi necessari per la predisposizione di tutti i documenti previsti dal Codice della Crisi e dal Regolamento o comunque richiesti dal Tribunale. In caso di mancata cooperazione del debitore secondo trasparenza, correttezza e buona fede, ivi compresa la sua mancata partecipazione agli incontri e la mancanza di riscontri alle richieste del Gestore, questi ne farà esplicita e motivata menzione nella Relazione finale.

Nel caso in cui il debitore non si attivi nei termini assegnati determinando l'impossibilità per il Gestore di relazionare, l'Organismo provvederà a notificare al debitore la circostanza e, in mancanza di riscontro del debitore, il suo comportamento sarà inteso 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.

Il Gestore della crisi cura il buon andamento della procedura e compie tutti gli atti previsti dal Codice della Crisi nonché quelli richiesti dal Tribunale, avvalendosi del supporto della Segreteria.

Art.10 - Riservatezza

La Gestione della crisi è riservata, fatte salve le pubblicità e le comunicazioni disposte dal giudice, ai sensi di legge. A tal fine i soggetti presenti agli incontri dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione di impegno alla riservatezza.

I componenti dell'Organismo, la Segreteria, le parti e tutti coloro che assistono non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione alla procedura.

Art.11 - Indennità e compensi

L'Organismo potrà richiedere la corresponsione dell'acconto sul compenso finale. L'acconto è fissato forfettariamente in € 300,00 oltre IVA, da corrispondere all'inizio della procedura.



Fermo quanto dovuto per indennità forfettaria e salvo diverso accordo tra debitore e Organismo, debitamente approvato per iscritto dal Referente su proposta del Gestore, i compensi per la Gestione della crisi comprendono l'intero corrispettivo per il servizio svolto, ivi inclusi il compenso per il Gestore e le attività accessorie, e sono determinati in base alla quantità e alla complessità delle questioni affrontate, al numero dei creditori, all'entità del passivo e dell'attivo realizzato, ai sensi ed entro i limiti definiti dal Regolamento e dal Decreto del Ministero della Giustizia 25 gennaio 2012, n.30 e successivi adeguamenti e modificazioni.

I compensi determinati a norma del secondo comma sono ridotti del 25% per le procedure di composizione della crisi e di liquidazione del patrimonio degli imprenditori e dei consumatori. Il compenso minimo da versare all'Organismo per l'attività richiesta è pari ad € 2.000,00 oltre oneri di legge.

Il compenso per la procedura di esdebitazione dell'incapiente è fissato in almeno € 1.000,00 oltre oneri di legge.

Sono in ogni caso dovuti gli oneri accessori previdenziali e fiscali di legge.

I compensi, come sopra determinati e che dovranno essere corrisposti esclusivamente all'Organismo, verranno ripartiti per il 65% a favore del Gestore della crisi e per il 35% a favore dell'Organismo

Conclusa la procedura, all'Organismo spetta altresì un rimborso forfettario delle spese generali nella misura pari al 15% dei compensi come sopra determinati, oltre alle spese effettivamente sostenute e documentate e agli accessori fiscali e previdenziali di legge.

L'Organismo può chiedere al debitore il versamento di acconti sui compensi nel corso della procedura.

Per il dettaglio relativo alla determinazione dei compensi e delle spese, si rinvia alla tabella contenente i "Criteri per la determinazione dei costi della procedura" allegata al presente regolamento Allegato A.



Criteri per la determinazione dei costi della procedura

Art.1 – Costo della procedura

Ai sensi degli artt.14 ss. del Regolamento, sono dovuti i compensi, anche forfettari, e le indennità previsti dall'art.11 del regolamento dell'Organismo, da computarsi in base alle previsioni dello stesso art.11, secondo i parametri e nei limiti di cui agli articoli seguenti.

Art. 2 - Parametri

Il compenso spettante all'Organismo è determinato in base alla quantità e alla complessità delle questioni affrontate, al numero dei creditori, all'entità del passivo e dell'attivo realizzato, ai sensi ed entro i limiti definiti dal Regolamento e dal Decreto del Ministero della Giustizia 25 gennaio 2012, n.30 e successivi adeguamenti e modificazioni, sulla base dei seguenti parametri:

- secondo una percentuale sull'ammontare dell'attivo realizzato, nelle seguenti misure:
 - dal 12% al 14% quando l'attivo non superi i € 16.227,08;
 - dal 10% al 12% sulle somme eccedenti i € 16.227,08 fino a € 24.340,61;
 - dall'8,50% al 9,50% sulle somme eccedenti i € 24.340,61 fino a € 40.567,68;
 - dal 7% all'8% sulle somme eccedenti i € 40.567,68 fino a € 81.138,38;
 - dal 5,5% al 6,5% sulle somme eccedenti gli € 81.138,38 fino a € 405.676,89;
 - dal 4% al 5% sulle somme eccedenti i € 405.676,89 fino a € 811.353,79;
 - dallo 0,90% all'1,80% sulle somme eccedenti gli e 811.353,79 fino a € 2.434.061,37;
 - dallo 0,45% allo 0,90% sulle somme che superano i e 2.434.061,37;
- secondo una percentuale sull'ammontare del passivo accertato, risultante dall'accordo o dal piano del consumatore omologato:
 - dallo 0,19% allo 0,94% sui primi € 81.131,38 e
 - dallo 0,06% allo 0,46% sulle somme eccedenti tale cifra.

Art.3 - Riduzione

I compensi determinati a norma del precedente art.1 sono ridotti nella misura del 25%. Sono in ogni caso dovuti gli accessori previdenziali e fiscali di legge.

Art.4 - Spese generali e rimborsi

All'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali nella misura pari al 15% dei compensi come sopra determinati, oltre alle spese effettivamente sostenute e documentate e agli accessori fiscali e previdenziali di legge.

Art.5 - Limiti massimi

L'ammontare complessivo dei compensi delle spese generali non può comunque essere superiore al 5% dell'ammontare complessivo di quanto è attribuito ai creditori per le procedure aventi un passivo superiore a € 1.000.000 e al 10% sul medesimo ammontare per le procedure con passivo inferiore.

Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano, quando l'ammontare complessivo di quanto è attribuito ai creditori è inferiore ad € 20.000,00.



Art.6 – Riduzione dei costi in relazione all'esito della procedura

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 e/o del passivo) o emergano elementi di complessità diversi.

Nel caso in cui il Giudice dichiari l'inammissibilità della procedura è dovuto all'Organismo un compenso pari al 60% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014);

Nel caso in cui la proposta di concordato minore venga dichiarata ammissibile dal Giudice ma non è approvata dai creditori all'Organismo è dovuto un compenso pari al 70% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il D.M. 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.



Codice di autodisciplina dei gestori delle crisi

Chiunque sia chiamato a svolgere il ruolo di Gestore della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore (“Gestore”) è tenuto all’osservanza delle seguenti norme di comportamento:

1. Il Gestore si obbliga a rispettare i principi previsti dal Regolamento dell’Organismo.
2. Il Gestore deve essere formato adeguatamente e si impegna a mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione, in base alle previsioni di cui al Regolamento (D.M. n.202/2014 e s.m.i.) e alle migliori prassi professionali.
3. Il Gestore deve sottoscrivere, prima dell’inizio di ciascun procedimento e, comunque, prima dell’incontro con il debitore richiedente, una dichiarazione di onorabilità ed imparzialità e deve 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 sua indipendenza, neutralità o imparzialità. Parimente egli deve comunicare qualsiasi circostanza intervenuta successivamente che possa inficiare la propria indipendenza, neutralità e imparzialità o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità. Il Gestore deve sempre agire, e dare l’impressione di agire, in maniera completamente imparziale nei confronti delle parti e rimanere neutrale rispetto alla Gestione della crisi. Il Gestore ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l’espletamento delle proprie funzioni, qualora emergano elementi che gli impediscano di mantenere indipendenza, imparzialità e neutralità. In ogni caso, il debitore/consumatore può richiedere al Referente, in base a giustificati motivi, la sostituzione del professionista incaricato, nonché proporre domanda di ricusazione in ordine alla quale decide il Referente nei casi disciplinati dall’art.51 c.p.c.. Il Gestore della crisi dovrà sottoscrivere per ciascun affare per il quale è designato una dichiarazione di indipendenza. Il Gestore della crisi è definito indipendente ai sensi e per gli effetti dell’art.11, comma 3, del D.M. n.202/2014, quando non è legato al debitore e a coloro che hanno interesse alla procedura di composizione o di liquidazione da rapporti di natura personale o professionale, tali da comprometterne l’indipendenza; in ogni caso, il Gestore della crisi non deve trovarsi in nessuna delle ipotesi previste dall’art.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.
4. Una volta accettato l’incarico, il Gestore non può rinunciarvi se non per gravi motivi.
5. Il Gestore deve assicurarsi che, prima dell’inizio del procedimento, il debitore abbia compreso ed espressamente accettato: a) le finalità e la natura del procedimento di Gestione della crisi; b) il ruolo del Gestore; c) gli obblighi di riservatezza a carico del Gestore, dell’Organismo e di tutti coloro che intervengano nel procedimento.
6. Il Gestore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza professionale, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della crisi, dall’impegno richiesto e dal compenso.
7. Qualsiasi informazione fornita al Gestore non dovrà essere rivelata a chicchessia, senza il consenso della parte interessata, salvo che non sia altrimenti previsto dalla legge o da motivi di ordine pubblico.
8. In caso di violazione del Codice della Crisi, del Regolamento di cui al D.M. n.202/2014 e s.m.i., del Regolamento camerale del Servizio di composizione delle crisi da sovraindebitamento o del presente Codice di autodisciplina ovvero quando vengano meno i requisiti del Gestore o questo non osservi gli obblighi di diligenza e perizia professionali derivanti dall’incarico, il Referente dell’Organismo formula per iscritto l’addebito, invitando il



professionista a rispondere per iscritto entro quindici giorni dalla contestazione e disponendo l'audizione del medesimo. Il professionista ha il diritto di farsi assistere da un difensore. Il Referente dell'Organismo, in caso di urgenza, può disporre la sospensione provvisoria del professionista.

9. Accertati i fatti, eventualmente acquisendo informazioni dai soggetti coinvolti e garantendo il contraddittorio con il professionista, il Referente dell'Organismo può disporre l'archiviazione del procedimento disciplinare ovvero l'applicazione al professionista di una tra le seguenti sanzioni, secondo criteri di proporzionalità rispetto alla gravità dell'illecito disciplinare commesso:
 - a. l'avvertimento quando il fatto contestato non è grave e vi è motivo di ritenere che il professionista non commetta altre infrazioni. L'avvertimento consiste nell'informare il professionista che la sua condotta non è stata conforme alle regole, con invito ad astenersi dal compiere altre infrazioni;
 - b. la censura, che consiste nel biasimo formale e si applica quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti del professionista e il suo comportamento successivo al fatto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione;
 - c. la sospensione, che consiste nell'esclusione temporanea del professionista dall'attività e si applica per infrazioni consistenti in comportamenti e in responsabilità gravi o quando non sussistono le condizioni per irrogare la sola sanzione della censura;
 - d. la decadenza, che consiste nell'esclusione definitiva dal registro dell'Organismo, ed è inflitta per violazioni molto gravi o per il venir meno dei requisiti, tali da rendere incompatibile la permanenza del professionista nel registro.
10. La sospensione e la decadenza verranno prontamente comunicate al Ministero.
11. Il Referente dell'Organismo, su richiesta del debitore o anche d'ufficio, può sostituire il Gestore, quando questi si trovi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o non adempia con perizia e diligenza professionali ai compiti inerenti al proprio ufficio.