

 <p><b>Camera di Commercio Piacenza</b></p>	<p>Organismo di Composizione delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio della Camera di Commercio di Piacenza iscritto al n. 70 nella sezione A del Registro istituito presso il Ministero della Giustizia ai sensi art. 4 D.M. n. 202 del 24/09/2014</p>
--	---

Spettabile

**Organismo di Composizione delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio della Camera di Commercio di Piacenza**  
**Piazza dei Cavalli 35 – 29121 Piacenza**  
**PEC: [cciaa.piacenza@pc.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.piacenza@pc.legalmail.camcom.it)**  
 (iscritto al n. 70 nella sezione A del Registro istituito presso il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 4 del D.M. 202 del 24/09/2014)

**OGGETTO: PROCEDIMENTO DI GESTIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO N. 6 / 2020**

**ACCETTAZIONE INCARICO E DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 11 DEL D.M. N. 202 DEL 24/09/2014**

Il/la sottoscritto/a PAOLO CAMPANA

**Visti:**

- la legge n. 3/2012;
- il D.M. n. 202/2014;
- l'articolo 15 del Decreto Legislativo n. 33/2013 che stabilisce gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;
- le Linee Guida dettate dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 243 del 15.05.2014
- l'articolo 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti per i dipendenti pubblici a tutti i collaboratori e consulenti;
- l'articolo 53 comma 14 del Decreto Legislativo n. 165/2001
- la proposta di incarico da parte del Referente dell'Organismo del \_\_\_\_\_

**COMUNICA**

di **accettare** l'incarico quale **Gestore della Crisi** nel procedimento di cui all'oggetto

di **non accettare** l'incarico quale **Gestore della Crisi** nel procedimento di cui all'oggetto per il seguente motivo: \_\_\_\_\_

Consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza dei benefici prevista dall'articolo 75 del medesimo Testo Unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,

**DICHIARA**

- di aver assolto l'obbligo dello specifico aggiornamento biennale di cui all'art. 4, comma 5, lett. C) del D.M. 202/2014;
- di impegnarsi a rispettare gli obblighi di riservatezza, previsti dalla legge e dal Regolamento di questo Organismo di Composizione delle Crisi, su quanto apprenderà in relazione all'intestato procedimento nel corso degli incontri che si svolgeranno presso l'Organismo ed in relazione a quanto appreso dall'esame dei documenti relativi al procedimento stesso.
- la propria indipendenza ai sensi dell'articolo 11, comma 3 – lett. a), del D.M. n. 202/2014 ed in particolare:



Camera di Commercio  
Piacenza

Organismo di Composizione delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio della Camera di Commercio di Piacenza iscritto al n. 70 nella sezione A del Registro istituito presso il Ministero della Giustizia ai sensi art. 4 D.M. n. 202 del 24/09/2014

- ✓ di non essere 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'indipendenza;
  - ✓ di non trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art 2399 codice civile;
  - ✓ di non avere prestato, neanche per il tramite di soggetti con i quali e' unito in associazione professionale, negli ultimi cinque anni attività di lavoro subordinato o autonomo in favore del debitore ovvero partecipato agli organi di amministrazione o di controllo
- di impegnarsi ad informare immediatamente l'Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento delle ragioni di possibile pregiudizio all'imparzialità che dovessero sopravvenire nello svolgimento del suo incarico;
- di accettare ed impegnarsi a rispettare il Regolamento di procedura dell'Organismo nonché il Tariffario ed il Codice di autodisciplina ad esso allegati;
- di essere consapevole che i compensi dovuti, determinati in base al Regolamento dell'Organismo ed all'allegato Tariffario, saranno liquidati al Gestore a fronte di regolare fattura e solo successivamente all'intervenuto incasso di quanto dovuto dal debitore istante all'Organismo;
- di avere letto ed accettare incondizionatamente il modello organizzativo, allegato alla proposta di incarico, adottato dall'Organismo per la gestione della procedura di cui trattasi e per la definizione dei reciproci obblighi prestazionali;
- **che gli estremi di idonea e valida polizza assicurativa professionale per i danni derivanti dalle prestazioni connesse alle procedure di gestione della crisi da sovraindebitamento sono i seguenti:**

Compagnia Assicuratrice	Assicurato	n. certificato di polizza	Descrizione/oggetto della copertura	Massimale per sinistro
OKIO MANINVE SA	PAOLO CAMPANA	110019-110073136	CEL. LIQUIDAT. ETC	1.000.000,00

- di essere titolare dei seguenti incarichi e/o delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni (indicare gli incarichi e/o le cariche rivestite e l'ente privato conferente): \_\_\_\_\_
- di non essere titolare di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni
- di prestare la seguente attività professionale AVVOCATO IN LIBERA PROFESSIONE
- di non avere in corso altri incarichi che contrastino con l'interesse della Camera di Commercio e che non sussistono situazioni di conflitto di interesse attuale né potenziale né apparente, con l'Ente camerale, suscettibili di pregiudicare il corretto ed imparziale svolgimento dell'incarico.

Luogo e data PC, 10/9/2020 Firma digitale)



Camera di Commercio  
Piacenza

Organismo di Composizione delle crisi da sovraindebitamento e per la liquidazione del patrimonio della Camera di Commercio di Piacenza (iscritto al n. 70 nella sezione A del Registro Istituito presso il Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 4 del D.M. n. 202 del 24/09/2014)

## DISCIPLINARE DI INCARICO PROFESSIONALE PER LA GESTIONE DELLA PROCEDURA DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO ADEMPIMENTI PROPRI DEL GESTORE INCARICATO

Il Gestore, ricevuta la proposta di incarico:

1. comunica entro 2 giorni la propria accettazione e sottoscrive contestualmente la dichiarazione della propria indipendenza e di assenza conflitto interessi con la Camera di commercio; il mancato riscontro nel termine assegnato sarà considerata non accettazione della proposta di incarico
2. Concorda con la Segreteria dell'Organismo la data del primo incontro con il debitore da svolgersi presso la sede camerale oppure mediante modalità telematica ENTRO 15 GIORNI dall'accettazione dell'incarico e comunica alla Segreteria eventuali integrazioni della documentazione da richiedere al debitore
3. Al fine di consentire all'Organismo di procedere alla comunicazione prevista dall'art. 10, comma 3, D.M. 202/14, predisporre e sottopone, ENTRO 15 GIORNI dalla data del 1° incontro e salva concessione di proroga motivata, al Referente dell'Organismo :
  - una relazione sintetica contenente: l'indicazione del grado di complessità dell'opera nonché della procedura ritenuta più idonea a risolvere la crisi del debitore e un'ipotesi di accordo/piano;
  - una stima di costi/spese della procedura nonché tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili sino alla fine dell'incarico, il presunto attivo che sarà realizzato e la quantificazione del passivo dichiarato, indicando per le singole attività tutte le voci di costo comprensive di spese, oneri e contributi
  - nel caso di procedura di liquidazione dei beni, di cui all'articolo 14 ter della Legge, il gestore propone al Referente un preventivo del compenso che compete all'Organismo per la SOLA redazione della relazione particolareggiata accompagnatoria della domanda in Tribunale. Sempre nel caso di procedura di liquidazione dei beni ai sensi dell'articolo 14 ter della Legge 3/2012, esegue la comunicazione di cui al medesimo articolo 14 ter, 4° comma. Il termine di 3 giorni decorre dalla data di accettazione del preventivo.
4. Dopo la comunicazione dell'accettazione del preventivo da parte del debitore:
  - previa autorizzazione del giudice accede alle banche dati per la verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dal debitore e delle documentazioni prodotte
  - entro 45 giorni consecutivi dalla suddetta comunicazione, salva proroga motivata concessa dal Referente dell'Organismo, sottopone all'approvazione del Referente dell'Organismo la bozza di quanto richiesto dall'art. 9 della L. 3/2012 in base alla procedura ritenuta idonea
5. Assiste il debitore nella predisposizione della proposta accordo/piano
6. Entro tre giorni dal deposito della proposta presso il Tribunale, effettua le comunicazioni di cui all'articolo 9, comma 1, della Legge n. 3/2012 chiedendo la precisazione del credito.
7. Provvede, per il piano del consumatore, alla pubblicazione, alla comunicazione ai creditori ed alle eventuali trascrizioni previsti dall'articolo 12 bis della legge n. 3/2012;

8. Raccoglie e verifica il consenso dei creditori, predispone e trasmette relazione ai creditori e al giudice in merito alle percentuali dei consensi raggiunti (no per il piano consumatore)
9. Partecipa all'udienza decretata dal giudice
10. Successivamente all'omologa dell'accordo/piano da parte del Giudice, provvede alla sua pubblicazione con idonee forme di pubblicità
11. Vigila e risolve le difficoltà di esecuzione dell'accordo/piano
12. Alla conclusione della procedura o comunque alla cessazione dell'incarico provvede alla distruzione dei dati personali acquisiti a seguito dell'accesso all'anagrafe tributaria ed alle altre banche dati di cui all'art. 15, c. 10, L. 3/12 e comunica al titolare dei dati la distruzione degli stessi ai sensi art. 15, c. 11 L. 3/12
13. Per quanto non previsto nel presente disciplinare si rinvia ai termini e condizioni previsti nella proposta di incarico e nella correlata accettazione nonché alla vigente normativa

Note

- 1) IL GESTORE GARANTISCE ALL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE CRISI L'ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DETENUTA E RELATIVA ALLA SINGOLA PROCEDURA.
- 2) ALLA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA O COMUNQUE ALLA CESSAZIONE DELL'INCARICO IL GESTORE RESTITUISCE ALL'ORGANISMO LA DOCUMENTAZIONE PRESA IN CARICO E LE COMUNICAZIONI EFFETTUATE IN NOME E PER CONTO DELL'ORGANISMO.

Piacenza, li 10/09/2020.....

Il Gestore per accettazione

