

ESTRATTO DEL VERBALE DI SEDUTA del 8.4.2025 n. 08/2025

L'anno duemilaventicinque, il otto del mese di aprile, alle ore 16:00, presso il Palazzo di Giustizia, si è riunito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania. Sono presenti i signori Consiglieri:

Avv. Antonino Guido	DISTEFANO	– Presidente
Avv. Ignazio	DANZUSO	– Vice Presidente
Avv. Luigi Edoardo	FERLITO	– Vice Presidente
Avv. Santi Pierpaolo	GIACONA	– Consigliere Segretario
Avv. Corrado	ADERNÒ	– Consigliere Tesoriere
Avv. Santo	LI VOLSI	
Avv. Maurizio	MAGNANO DI SAN LIO	
Avv. Ignazio	AIELLO	
Avv. Alberto	GIACONIA	
Avv. Fabrizio	SEMINARA	
Avv. Isabella	ALTANA	
Avv. Assunta Valentina	SALVO	
Avv. Monica	FOTI LONGO	
Avv. Patrizia Rita	PIRRONE	
Avv. Maria Elena	PARISI	
Avv. Marcello	SUTERA SARDO	

per deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Impegno solenne Avvocati e sostituti di udienza;
2. Incontro Direttivo ANF;
3. Convocazione Iscritti per regolarizzazione invio mod. 5;
4. Richiesta parere Tribunale di Catania - Dott.ssa Omissis..;
5. Richiesta parere Tribunale di Catania - Dott. Omissis..;
6. Richiesta Procura della Repubblica di Catania - Dott. Omissis..;
7. Comunicazione Sig. Diodoro Colombrita - determinazioni;
8. Protocollo decreti penali di condanna (Rel. Vice Presidente Danzuso) – determinazioni;
9. Esame istanza Avv. Omissis.. (Rel. Cons. Avv. M. Foti Longo);
10. Occ (Statuto, regolamento, attivazione piattaforma) – determinazioni;
11. Pareri;
12. Pareri su richieste per Elenco Difensori d'Ufficio;
13. Comunicazioni Commissione Difensori d'Ufficio;
14. Eventi Formativi;
15. Convenzioni;
16. Patrocinio a Spese dello Stato;
17. Iscrizioni e cancellazioni;
18. Comunicazioni del Presidente;
19. Autorizzazioni notifiche legge 2/1/1994, n 53;
20. Varie ed eventuali.

INTEGRAZIONI

21. Convocazione XXXVI Congresso Nazionale Forense - Determinazioni

* * *

Il Presidente, constatata la regolarità della convocazione, dichiara aperta la riunione e ne assume la direzione.

Si passa, quindi, a trattare gli argomenti del sopra indicato ordine del giorno.

> Impegno solenne Avvocati e sostituti di udienza;

Presta l'impegno solenne l'Avv. Omissis...

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Convocazione Iscritti per regolarizzazione invio mod. 5;

Si anticipa.

Alle ore 16:25 fanno ingresso i Cons. Fiumanò, Toscano e Aloisio.

Il Presidente fa presente che, ricevuta notizia dalla Cassa forense, si è proceduto alla convocazione degli interessati al fine di verificare l'esattezza della segnalazione e procedere agli eventuali consequenziali adempimenti.

Poiché diversi Avvocati che, secondo le risultanze della Cassa Forense, non hanno ottemperato all'obbligo di comunicazione dell'ammontare del proprio reddito professionale all'Ente di previdenza per una o più annualità, in esito alla convocazione, hanno chiesto un breve differimento onde documentare l'assolvimento dell'obbligo di invio del c.d. Mod/5, il Consiglio, all'unanimità, ne dispone nuova convocazione in data che verrà fissata secondo il calendario delle prossime sedute.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

Alle ore 16:30 fa ingresso il Cons. Gualtieri.

> Incontro Direttivo ANF;

Il Presidente accoglie i rappresentanti dell'Associazione.

L'Avv. Riccardo Trovato, che ne è il Presidente, presenta il nuovo il Consiglio direttivo ed illustra le prossime iniziative dell'Associazione.

Il Presidente Distefano offre un omaggio da parte dell'Ordine. Indi i componenti dell'Anf si congedano.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Richiesta parere Tribunale di Catania - Dott.ssa Omissis..;

Alle ore 16:40 fa ingresso il Cons. Toro.

Il Presidente riferisce della nota con cui questo Ordine è stato invitato a fornire eventuale parere circa l'istanza di conferimento di ufficio direttivo di secondo grado (Presidente di Corte d'appello di Catania) avanzata dalla Dott.ssa Omissis...

Tenuto conto che non sono emersi fatti o circostanze impeditive, all'unanimità, il Consiglio dichiara di non avere osservazioni al riguardo.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Richiesta parere Tribunale di Catania - Dott. Omissis..;

Il Presidente riferisce della nota con cui questo Ordine è stato invitato a fornire eventuale parere circa la duplice istanza di conferimento di ufficio direttivo di primo grado (Presidente del Tribunale di Reggio Calabria) e di secondo grado (Presidente di Corte d'appello di Catania) avanzata dal Dott. Omissis..

Tenuto conto che non sono emersi fatti o circostanze impeditive, all'unanimità, il Consiglio dichiara di non avere osservazioni al riguardo.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Richiesta Procura della Repubblica di Catania - Dott. Omissis..;

Il Presidente riferisce della nota con cui questo Ordine è stato invitato a fornire eventuale parere circa l'istanza di conferimento di ufficio direttivo di primo grado (Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Reggio Calabria) avanzata dal Dott. Omissis...

Tenuto conto che non sono emersi fatti o circostanze impeditive, all'unanimità, il Consiglio dichiara di non avere osservazioni al riguardo.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Comunicazione Sig. Diodoro Colombrita - determinazioni;

Il Presidente fa presente che il sig. Colombrita, con la nota di cui dà lettura, ha comunicato che la Servizi per uffici Tringale di Diodoro Colombrita e Co Sas cesserà a breve la propria attività d'impresa.

Il Consiglio preso atto del tenore della suddetta nota, da intendersi quale rinuncia all'assunzione del servizio fotocopie di cui alla procedura ad evidenza pubblica recentemente espletata, delibera in primo luogo di riscontrare la comunicazione della Servizi per uffici Tringale di Diodoro Colombrita e Co Sas prendendo atto della sua definitiva rinuncia all'affidamento.

Inoltre, considerato che nella ridetta procedura era stata avanzata la sola proposta della Servizi per

uffici Tringale di Diodoro Colombrita e Co Sas, che frattanto non emergono particolari richieste circa la riattivazione del servizio e che, peraltro, in conseguenza delle mutate esigenze organizzative, deve valutarsi l'opportunità di destinare diversamente i locali in questione, il Consiglio, all'unanimità, delibera di soprassedere all'assegnazione del servizio in parola, disponendo che la sala venga adibita ad altri uffici amministrativi.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Protocollo decreti penali di condanna – determinazioni

Il Presidente fa presente che la Procura della Repubblica ha preannunciato la trasmissione della programmazione dell'attività che recepisce le osservazioni in tema di decreti penali di condanna formulate in occasione dell'incontro tenutosi il 31/1/25.

Conseguentemente, preso atto, il Consiglio dispone non luogo a provvedere.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Esame istanza Avv. Omissis.

La Cons. Foti, riferisce che l'Avv. Omissis. ha segnalato che i Giudici di Pace di Acireale e Giarre, nel liquidare i compensi di avvocato nell'ambito dei procedimenti monitori, non si attengono ai criteri fissati dal D.M. n. 147 del 13.08.2022.

In esito alle verifiche espletate ed alle interlocuzioni avute dal relatore presso i menzionati uffici è emerso che effettivamente, nel periodo oggetto di monitoraggio, le liquidazioni non erano conformi ai parametri forensi.

Tuttavia, dal mese di febbraio l'ufficio di Acireale ha rideterminato le tabelle applicate adeguandole al D.M.

La criticità segnalata, invece, permane per quanto attiene all'ufficio del Giudice di Pace di Giarre.

Il Consiglio, preso atto di quanto sopra, dà mandato al relatore di avviare ulteriori interlocuzioni con il Giudice di Pace di Giarre, estendendo il monitoraggio agli altri uffici del giudice di Pace del circondario.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Occ (Statuto, regolamento, attivazione piattaforma) – determinazioni;

Il Cons. Segretario espone le principali proposte di modifica allo statuto ed al regolamento formulate dal nominato referente in ragione della necessità di aggiornarli alla stregua dei sopravvenuti interventi normativi.

Il Consiglio, all'unanimità, delibera di approvare statuto e regolamento di cui di seguito viene trascritto il testo.

Delibera altresì di attivare la piattaforma ed espletare tutti gli adempimenti prodromici e consequenziali richiesti dal ministero affidandone la cura al nominato referente Avv. Orazio Torrisi.

STATUTO

ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO PRESSO L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CATANIA

STATUTO

TITOLO 1 – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Costituzione 1. È istituito dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania (di seguito anche C.O.A.) l'Organismo di Composizione della Crisi da sovraindebitamento (di seguito anche O.C.C.) presso l'Ordine degli Avvocati di Catania.

Art. 2 – Natura giuridica, patrimonio ed autonomia organizzativa L'Organismo è privo di personalità giuridica e di un patrimonio distinto ed autonomo rispetto a quello del C.O.A.. I fondi per il funzionamento dell'O.C.C. sono dati dalle entrate derivanti dalla sua attività. Nell'eventualità di loro insufficienza, il C.O.A. provvederà all'eventuale erogazione a conguaglio. L'O.C.C. ha autonomia organizzativa ed una propria contabilità distinta ed autonoma rispetto a quella del C.O.A., secondo quanto stabilito dallo Statuto. L'O.C.C., nei limiti dei propri scopi, compiti e funzioni, siccome stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, gestisce i rapporti con i terzi e sarà ad ogni effetto rappresentato dal suo Presidente. L'Organismo è tenuto a stipulare polizza

assicurativa per la responsabilità professionale a qualunque titolo derivante dallo svolgimento della sua attività.

Art. 3 - Scopo e competenza L'O.C.C. ha lo scopo di provvedere alla gestione delle procedure di sovraindebitamento, inclusa la liquidazione e la gestione della liquidazione del patrimonio del debitore, di cui alla legge 27 gennaio 2012 n. 3, come modificata dal decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla legge n. 17 dicembre 2012 n. 221, dal DM Giustizia 202/2014, nonché dal Codice della Crisi di Impresa e dell'insolvenza.

L'O.C.C. svolge pertanto le funzioni ad esso riservate dagli artt. 15 e ss. della legge n. 3/2012 e successive modificazioni e integrazioni, ed assume gli obblighi previsti agli artt. 9 e ss. del decreto n. 202/2014.

Art. 4 – Sede 1. L'O.C.C. ha sede a Catania, presso il Palazzo di Giustizia, Piazza G. Verga, nei locali del C.O.A.

Art. 5 – Personale dipendente

L'O.C.C. si avvale di dipendenti del C.O.A. all'uopo delegati a svolgere i compiti della Segreteria Amministrativa, che potranno operare anche presso le sedi distaccate dell'Ordine. I dipendenti delegati alla Segreteria Amministrativa dell'Organismo hanno l'obbligo della riservatezza rispetto alle procedure attivate presso l'O.C.C. ed alle informazioni acquisite nell'ambito dei detti procedimenti. Inoltre, è fatto loro espressamente divieto di assumere obblighi o diritti connessi, direttamente o indirettamente, con le questioni trattate, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio; è altresì fatto loro assoluto divieto di percepire somme in denaro dalle parti ed ogni pagamento dovrà avvenire a mezzo bonifico bancario e/o con modalità elettroniche.

TITOLO II – ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO

Art- 6 - Organi dell'Organismo di Composizione della crisi da sovraindebitamento.

Organi dell'O.C.C. sono il Referente (R), il Consiglio Direttivo (C.D.), la Segreteria Amministrativa, il Coordinatore Scientifico.

Per la loro dettagliata disciplina si rinvia all'allegato Regolamento.

L'O.C.C. è amministrato da un Consiglio Direttivo composto dal Presidente e da quattro membri nominati dal C.O.A. nel rispetto della rappresentanza di genere, dovendosi assicurare a quello meno rappresentato i 2/5 dei componenti.

Il Presidente dell'O.C.C. è il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania o un suo delegato.

I Componenti dell'O.C.C. svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.

Il Consiglio dell'O.C.C. elegge a maggioranza di voti il vicepresidente, il segretario ed il tesoriere.

Il Consiglio può attribuire ai componenti incarichi o deleghe.

Il Referente è organo esterno ed indipendente rispetto al Consiglio Direttivo.

I componenti dell'O.C.C. restano in carica per un periodo coincidente con il mandato del C.O.A. e, comunque, fino all'insediamento del nuovo C.O.A.

Non possono essere nominati componenti del Consiglio Direttivo dell'O.C.C., e se nominati decadono di diritto dalla carica, coloro che rivestono analoghi incarichi, comunque denominati, in altri Organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento, anche se istituiti da amministrazioni od enti pubblici, Ordini o Collegi professionali.

Art. 7 Funzionamento dell'Organismo di Composizione della crisi da sovraindebitamento

Il funzionamento dell'O.C.C. è disciplinato dall'allegato Regolamento, approvato dal C.O.A. e ispirato ai principi di legalità, indipendenza, professionalità, riservatezza, imparzialità e trasparenza.

TITOLO III – LA CONTABILITA' DELL'ORGANISMO

Art. 8 - Dei mezzi dell'Organismo di Composizione della crisi da sovra indebitamento presso

l'Ordine degli Avvocati di Catania

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'O.C.C. utilizza strumenti, mezzi e personale dell'Ordine, oltre alle indennità corrisposte dalle parti per i procedimenti. L'O.C.C. è tenuto a dotarsi di un registro, anche su supporto informatico, su cui annotare le entrate e le uscite.

Art.9 – Entrate e uscite

Sono entrate dell'O.C.C. i proventi derivanti dalle procedure.

Sono uscite dell'O.C.C. i compensi in favore dei gestori e dei soggetti a loro assimilabili e le spese di gestione e di amministrazione del servizio.

Le entrate e le uscite dell'O.C.C. confluiscono in appositi capitoli del bilancio del C.O.A. previo controllo ed approvazione del rendiconto contabile finanziario da parte del Consiglio Direttivo e del C.O.A.

Il rendiconto finanziario dell'organismo viene chiuso al 31 dicembre di ogni anno e viene allegato a quello del C.O.A., per formarne parte integrante.

Il risultato di gestione viene acquisito nel bilancio dell'Ordine.

Art. 10 – Controlli sulla gestione contabile

Il controllo sulla gestione contabile dell'O.C.C. è affidata al C.O.A. che lo espleta tramite il proprio Tesoriere. Il Consiglio Direttivo dell'O.C.C. è comunque tenuto a depositare presso il C.O.A. entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, il rendiconto contabile-finanziario della propria gestione.

Il C.O.A., entro 15 giorni dal ricevimento del rendiconto, provvede, su relazione scritta del Tesoriere, alla sua approvazione.

TITOLO IV – NORME FINALI E DI ATTUAZIONE

Art. 11 – Modifiche dello statuto e del regolamento di procedura

Ogni modifica di questo statuto e del regolamento dovrà essere approvata dal C.O.A.

Art. 12 Allegati

Costituisce allegato del presente statuto il regolamento.

* * *

REGOLAMENTO

Articolo 1 – Oggetto e principi generali

Il presente regolamento (di seguito brevemente Regolamento) disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Catania (di seguito brevemente Organismo), quale articolazione interna dell'Ordine con medesima partita Iva destinata in via esclusiva all'erogazione del servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento.

Si applica alle procedure di sovraindebitamento gestite da questo Organismo che, in tale ambito, espleta tutte le attività previste dalla legge 27/1/2012 n. 3 e successive modifiche e dal Codice della Crisi di impresa e dell'insolvenza (in seguito CCII), inclusa la funzione di liquidatore o di Gestore della liquidazione, anche mediante delega ai professionisti aderenti all'Organismo, nei limiti della normativa vigente.

Il Regolamento si ispira ai principi di legalità, indipendenza, riservatezza, professionalità, efficienza, rapidità e informalità.

Articolo 2 – Attività di formazione

Il Regolamento tiene conto, altresì, del funzionamento dell'Organismo quale ente formatore. L'attività di formazione continua e di aggiornamento dei professionisti aderenti viene svolta secondo le regole e i principi definiti nella L. n. 3 del 2012 e del D.M. 202 del 2014 e nel CCII ed è finalizzata a creare un corpo di professionisti qualificati in grado di gestire e di rendere efficienti le procedure di composizione della crisi, nonché di armonizzare l'istituto della composizione della crisi con i principi dell'Ordinamento, con le esigenze della società civile e con il principio

costituzionale della tutela dei diritti.

Articolo 3 - Organi

Ai fini della gestione dell'Organismo e delle procedure di composizione della crisi da esso amministrata, sono istituiti i seguenti organi:

- a) il Consiglio Direttivo;
- b) la Segreteria Amministrativa;
- c) il Referente coordinatore amministrativo;
- d) il Coordinatore scientifico.

3.1 Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania (COA) o da un suo delegato, in funzione di Presidente, e da altri quattro componenti, nominati dal COA, nel rispetto della rappresentanza di genere, secondo quanto stabilito dallo Statuto.

Tutti i componenti rimangono in carica sino alla scadenza del mandato del COA da cui sono designati. Sono rieleggibili e possono essere revocati per gravi motivi.

Il Presidente del Consiglio Direttivo convoca, presiede e coordina le sedute del Consiglio Direttivo dell'O.C.C., fissando i punti all'ordine del giorno.

Il Consiglio Direttivo designa, a maggioranza semplice, tra i suoi componenti, un Vice Presidente, un Segretario, un Tesoriere.

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento o per delega di quest'ultimo.

Il Segretario coadiuva il Presidente, cura la redazione dei verbali delle sedute del Consiglio Direttivo ed esegue le deliberazioni del Consiglio Direttivo dell'Organismo.

Il Tesoriere è responsabile della tenuta del registro delle entrate e delle uscite; esegue le deliberazioni del Consiglio Direttivo dell'Organismo in materia contabile; predispone il bilancio annuale preventivo e consuntivo ed il rendiconto contabile e finanziario che confluiranno nel bilancio del COA. Al riguardo presenta al Consiglio dell'Ordine il conto consuntivo e la relazione sulla gestione al 31 dicembre di ogni anno, entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Il Consiglio Direttivo coadiuva il Referente nella sua attività, nel rispetto dell'indipendenza che caratterizza le funzioni e l'attività del Referente stesso.

Il Consiglio Direttivo applica le sanzioni disciplinari ai Professionisti iscritti nel registro dell'Organismo, su segnalazione del Referente.

Qualsiasi impegno di spesa deliberato dal Consiglio Direttivo, superiore ad € 1.000,00 (euro mille/00), dovrà essere approvato dal COA anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza dagli organi dell'Organismo compreso il Referente.

3.2. La Segreteria amministrativa, si trova presso la sede dell'Organismo.

È composta da un Segretario scelto dal COA tra il personale dipendente dell'Ordine degli Avvocati di Catania, eventualmente affiancato da una o più persone fisiche con funzioni operative parimenti scelte

tra il personale dipendente dell'Ordine degli Avvocati di Catania.

Ai dipendenti delegati all'ufficio della Segreteria amministrativa dell'Organismo è fatto espressamente divieto di assumere obblighi o diritti connessi, direttamente o indirettamente, con le questioni trattate, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio; è altresì fatto loro assoluto divieto di percepire somme in denaro dalle parti, ogni pagamento dovendo avvenire a mezzo P.o.s. bonifico bancario o assegno in favore esclusivamente dell'Organismo.

La Segreteria dell'Organismo svolge funzioni amministrative inerenti al servizio di composizione della crisi erogato.

In particolare, sotto la direzione del Referente, riceve le domande e le iscrive nel registro, anche

informatico, degli affari, annotandovi, per ogni procedimento di composizione della crisi, il numero d'ordine progressivo, i dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento e del gestore incaricato della gestione della crisi, la durata del procedimento ed il relativo esito.

All'atto del deposito di domande per l'avvio della procedura, la Segreteria amministrativa verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore per la nomina del Gestore della crisi, effettua l'annotazione nell'apposito Registro delle crisi, procede alla formazione del fascicolo della procedura e sottopone la domanda del debitore al Referente per l'eventuale ammissione e per la nomina del Gestore della crisi, verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese del procedimento di gestione della crisi.

La trasmissione dei moduli, delle domande e della documentazione tra la segreteria e i gestori avviene con modalità telematica, mediante utilizzo di posta certificata e firma digitale.

La Segreteria tiene, sotto la direzione del Referente, l'elenco dei Gestori della crisi iscritti presso l'Organismo.

La Segreteria tiene, sotto la direzione del Referente e di concerto con il Coordinatore scientifico, il registro relativo alla formazione dei gestori della crisi comunicando al Referente ed al Coordinatore scientifico ogni vicenda che possa determinare la sospensione dall'attività.

La Segreteria si occupa, inoltre, di tutte le comunicazioni tra l'Organismo ed il Responsabile della tenuta del registro tenuto presso il Ministero della Giustizia, istituito ai sensi del DM 202/2012, tra l'Organismo e i Gestori della crisi, e quelle previste dalla legge 3/2012 e dal CCII, nonché di ogni altra attività amministrativa necessaria al corretto ed efficiente funzionamento dell'Organismo.

3.3. Il Referente è la persona fisica che indirizza e coordina l'attività dell'Organismo, conferisce l'incarico ai Gestori della crisi e li sostituisce.

È nominato dal COA tra gli iscritti all'Albo degli Avvocati di Catania e svolge la sua attività in piena autonomia ed indipendenza. Rimane in carica sino alla scadenza del mandato del COA da cui è designato.

Il Referente cura la gestione e l'organizzazione dell'Organismo, riferendone al COA.

In particolare, il Referente:

- su eventuale delega del Presidente del COA, legale rappresentante dell'Organismo, cura l'iscrizione dell'Organismo nella sezione A del registro degli organismi autorizzati alla gestione della crisi

da sovraindebitamento tenuto presso il Ministero della Giustizia;

- adotta, sentito il Consiglio direttivo ed il Coordinatore Scientifico, nel rispetto degli standard minimi previsti dal D.M. 202/2014 da CCII, i requisiti per l'ammissione e il mantenimento dell'iscrizione

nell'elenco dei Gestori della crisi presso l'Organismo;

- è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento degli elenchi dei professionisti Gestori della crisi aderenti all'Organismo;

- esamina le domande e delibera sull'ammissione all'elenco dei gestori della crisi;

- dirige la tenuta dei Registri da parte della Segreteria Amministrativa;

- delibera sull'ammissibilità delle domande presentate dai debitori all'Organismo;

- nomina o sostituisce il gestore della crisi, con turnazione ed equamente tenuto conto, in ogni caso, della natura e dell'importanza dell'affare;

- dichiara la neutralità dell'Organismo rispetto alle domande presentate dai debitori;

- segnala al Consiglio Direttivo ogni circostanza che ritiene rilevante per il funzionamento dell'Organismo;

- procede alla contestazione della violazione degli obblighi ai gestori della crisi;

- partecipa alle sedute del Consiglio Direttivo.

Qualsiasi impegno di spesa adottato dal Referente, superiore ad € 500,00 (euro cinquecento/00),

dovrà essere approvato dal Consiglio direttivo anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza.

3.2 Il Coordinatore Scientifico è individuato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catania tra i suoi componenti.

Rimane in carica sino alla scadenza del mandato del COA da cui è designato.

Il Coordinatore scientifico cura, di concerto con il Consiglio Direttivo e con l'ausilio della Segreteria amministrativa, la tenuta del registro relativo alla formazione dei gestori della crisi aderenti all'Organismo (RFGC) e del registro relativo alla formazione degli ausiliari dei gestori della crisi, formulando al Consiglio Direttivo proposte e raccomandazioni per il mantenimento dello standard di elevata professionalità degli iscritti ai registri.

Il Coordinatore Scientifico cura e sovrintende alla formazione dei professionisti iscritti nel registro dei gestori della crisi (RGC) e nel registro degli ausiliari dei gestori della crisi (RAGC).

Articolo 4 - Formazione

Gli iscritti nel registro dei gestori della crisi devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e competenza richiesti dall'art. 4, d.m. 24 settembre 2014, n. 202 e dal CCII.

Essi hanno l'obbligo di curare e aggiornare la propria formazione mediante partecipazione a corsi di aggiornamento nelle materie indicate nell'art. 4, comma 5, lett. b) per un periodo non inferiore a quaranta ore annuali, anche cumulabili con quelle dedicate alla formazione professionale obbligatoria per obbligo deontologico o partecipando ad attività di tirocinio tra quelle indicate nell'art. 4, comma 5, lett. c, d.m. n. 202 del 2014 e dal CCII.

Articolo 5 – Il Gestore di organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento

Il Referente nomina il Gestore, ovvero, qualora le circostanze lo richiedano, il collegio, incaricato per la gestione della crisi, scegliendo tra i nominativi inseriti nell'apposito elenco tenuto presso l'Organismo.

Possono essere inseriti, a domanda, nel Registro dei Gestori della crisi dell'Organismo gli iscritti all'Albo degli Avvocati di Catania, che:

rispettino i requisiti di cui all'art. 4, comma 5, del d.m. n. 202 del 2014, nonché, i requisiti di onorabilità previsti dall'art. 4, comma 8, d.m. n. 2012 del 2014 e abbiano partecipato a un corso di formazione in materia di sovraindebitamento con valutazione finale, della durata minima di 40 ore;

- siano in possesso di polizza assicurativa RC come prevista dalla Legge Professionale che prevede tra i rischi anche lo svolgimento dell'attività del presente Regolamento.

Il Gestore della crisi può operare in forma individuale o collegiale.

In quest'ultimo caso, l'organo collegiale di gestione della crisi non può essere composto da più di tre componenti nominati dal Referente tra i professionisti iscritti nell'apposito Registro dei Gestori della crisi dell'Organismo.

Al fine di evitare conflitti di interesse, ricorrendo la composizione collegiale, a ciascun componente saranno attribuite specifiche funzioni operative in base ai ruoli fondamentali svolti nelle procedure di composizione quali ad esempio, di consulente del debitore, di attestatore e di ausiliario del giudice.

Al fine di garantire l'imparzialità nella prestazione del servizio, il Referente distribuisce equamente gli

incarichi tra i gestori della crisi, secondo criteri di rotazione, tenuto conto, in ogni caso della natura e dell'importanza dell'affare.

Prima di conferire ciascun incarico, il Referente sottoscrive una dichiarazione dalla quale risulta che l'Organismo non si trova in conflitto d'interessi con la procedura.

La dichiarazione è portata a conoscenza del Tribunale contestualmente al deposito della proposta di accordo o di piano del consumatore, ovvero della domanda di liquidazione.

Il Gestore incaricato si impegna a rispettare le norme di autodisciplina, e gli obblighi indicati nell'art. 11 del d.m. 202/2014, mediante sottoscrizione di apposito modulo (allegato A), garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità ed imparzialità rispetto al debitore; a tal fine, contestualmente all'accettazione dell'incarico, il Gestore incaricato deve sottoscrivere 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.

Parimenti, egli deve comunicare qualsiasi circostanza sopravvenuta che possa avere il medesimo effetto o gli impedisca di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

In ogni caso, il debitore può richiedere al Referente, in base a giustificati motivi, la sostituzione del Gestore incaricato nonché proporre domanda di ricasazione 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, d.m. n. 202/2014, quando non è 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; in ogni caso, il Gestore della crisi deve essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 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.

Il Gestore della crisi deve attenersi scrupolosamente alle norme dettate dalla legge 27/01/2012, n. 3 e ss.mm.ii., dal d.m. n. 202 del 24 settembre del 2014 e dal CCII.

I gestori della crisi svolgono la loro attività nel rispetto del presente regolamento e degli allegati, dell'art. 3 della l. 31/12/2012, n. 247 e dal CCII.

Accettato il mandato, il Gestore incaricato non può rinunciarvi se non per gravi motivi.

La rinuncia va portata a conoscenza della Segreteria Amministrativa dell'Organismo tramite pec.

Il Referente provvede nel più breve tempo possibile, in base ai criteri generali adottati per il conferimento dell'incarico, alla nomina di un altro Gestore.

Tutti gli organi individuati dal presente Regolamento, compresi i singoli membri del Consiglio direttivo, non possono essere nominati come Gestori incaricati per procedure gestite dall'Organismo medesimo.

Il Gestore della crisi non potrà svolgere nei due anni successivi dalla composizione della crisi, funzioni di difensore, di consulente o di arbitro di parte del debitore.

Il Gestore della crisi designato deve eseguire personalmente la sua prestazione.

Il Referente può nominare, a seguito di espressa richiesta del Gestore incaricato, o autonomamente nelle procedure di particolare complessità, un ausiliario (coadiutore o esperto in materie specifiche e con particolari competenze).

L'attività dell'ausiliario è diretta dal Gestore ed è svolta sotto la sua responsabilità.

All'ausiliario si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni del presente regolamento, ovvero le previsioni di cui all'art. 2232 c.c.

Articolo 6 - Norme di procedura

Le domande per l'avvio della procedura devono essere depositate presso la Segreteria dell'Organismo personalmente in formato cartaceo, ovvero a mezzo pec.

A seguito del deposito del ricorso per l'ammissione alla procedura, la Segreteria Amministrativa:

a) verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda avanzata dal debitore;

- b) procede alla formazione del fascicolo della procedura; effettua l'annotazione nell'apposito registro degli affari; sottopone la domanda del debitore al Referente per la eventuale ammissione e la nomina del Gestore della crisi;
- c) cura la comunicazione di nomina al Gestore della crisi, ed esegue gli incombeni di cui alla legge 3/2012;
- d) verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese di avvio del procedimento di gestione della crisi.

Il Gestore della crisi formalizza all'Organismo l'accettazione dell'incarico entro sette giorni dal ricevimento della nomina a mezzo pec alla Segreteria Amministrativa dell'Organismo.

A seguito dell'accettazione, l'Organismo comunica al debitore il nominativo del Gestore incaricato. La Segreteria Amministrativa predispone il preventivo delle spese da sostenere per l'opera dell'eventuale Ausiliario e lo trasmette al debitore per l'accettazione. Qualora il debitore non ritenga di accettare il preventivo, ed il Gestore reputi l'apporto dell'ausiliario indispensabile per lo svolgimento della propria opera, tale circostanza costituirà grave motivo ai fini della rinuncia all'incarico.

Il Gestore incaricato si atterrà scrupolosamente alle norme dettate nella legge 27 gennaio 2012, n. 3 e nel d.m. n. 202 del 24 settembre del 2014 e nel CCII, che qui devono aversi per interamente riportate.

Articolo 7 – Sanzioni disciplinari

I Gestori della crisi svolgono la loro attività nel rispetto della Legge professionale forense (Legge 31/12/2012 n. 247). Le infrazioni ai doveri e alle regole di condotta dettate dal presente regolamento commesse dai Gestori della crisi sono sottoposte al giudizio disciplinare dei Consigli distrettuali di disciplina, oltre che alle sanzioni irrogabili dal Consiglio direttivo dell'Organismo su contestazione del Referente.

Articolo 8 - Riservatezza

Il procedimento di composizione della crisi ha natura riservata, fatte salve le pubblicità e le comunicazioni disposte dal Giudice ai sensi di legge come richiamate dall'art. 15, comma 7, l. 27 gennaio 2012, n. 3, dal CCII o previste per legge.

I componenti dell'Organismo di composizione, le parti, i Gestori e tutti coloro che intervengono al procedimento non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione.

I componenti dell'Organismo di composizione e i Gestori incaricati, per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dal capo II della legge 27 gennaio 2012, n. 3 possono accedere, previa autorizzazione del Giudice, ai dati e alle informazioni contenute nelle banche dati come previsto dall'art. 15, comma 10, 27 gennaio 2012, n. 3, conservando il segreto sui dati e sulle informazioni acquisite e nel rispetto delle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di composizione non possono essere utilizzate nel giudizio iniziato o coltivato a seguito dell'insuccesso della composizione. I componenti dell'Organismo di composizione e i Professionisti incaricati non possono essere chiamati a deporre sulle dichiarazioni e sulle informazioni conosciute nel procedimento di composizione, né davanti all'autorità giudiziaria né davanti ad altra autorità.

Articolo 9 – Compensi e rimborsi spettanti all'Organismo e ai gestori

La determinazione dei compensi e dei rimborsi spese spettanti all'Organismo ha luogo nel rispetto delle disposizioni contenute negli artt. 14, 15, 16, 17 e 18 del decreto Ministero della giustizia n. 202, del 24 settembre 2014.

Per i consumatori che intendano avvalersi degli strumenti di composizione della crisi è previsto un costo fisso di accesso di € 250,00 (euro duecentocinquanta/00), da imputare a titolo di acconto sul

compenso. Per gli altri soggetti, diversi dai consumatori, che intendano avvalersi degli strumenti di composizione della crisi il costo fisso di accesso è di € 300,00 (euro trecento/00), da imputare a titolo di acconto sul compenso.

L'acconto va versato dal debitore istante al momento del deposito della domanda presso l'Organismo. I compensi comprendono l'intero corrispettivo per la prestazione svolta, incluse le attività accessorie alla stessa e saranno ripartiti secondo criteri di proporzionalità tra Organismo e Gestore.

Gli importi di cui sopra possono essere incrementati nella misura indicata nell'art. 16 del D.M. 202/14. All'organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali in una misura compresa tra il 10 e il 15% sull'importo del compenso determinato a norma delle succitate disposizioni del d.m. n. 202/2014, nonché il rimborso delle spese vive sostenute direttamente o per il tramite del Gestore.

I costi degli ausiliari incaricati sono ricompresi nei compensi tra le spese.

Il saldo del compenso, determinato sulla base dei parametri precedenti, avuto riferimento al valore complessivo dell'attivo e del passivo dichiarato all'atto della proposta di accordo o di piano, dovrà essere versato dal debitore entro sei mesi dall'omologa dell'accordo di composizione, o del piano del consumatore.

Il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste dalle sezioni I e II del capo II, L. n. 3 del 2012.

La ripartizione interna del compenso tra Organismo e Gestore sarà effettuata, in percentuale, solo sulle somme effettivamente corrisposte dal debitore all'Organismo.

Il Gestore non potrà pretendere dall'Organismo nessun compenso prima dell'effettivo incasso da parte dell'Organismo, in acconto e saldo, in relazione alla procedura avviata ovvero conclusa.

Al Gestore incaricato sarà riconosciuto il compenso nella misura complessiva dell'75% dell'importo anticipato o corrisposto ed il restante 25% sarà trattenuto dall'Organismo per far fronte ai costi di amministrazione.

La percentuale di compenso destinata al Gestore deve intendersi comprensiva degli oneri previdenziali e fiscali con esclusione di ogni altro accessorio comunque qualificato e/o denominato.

Al Gestore spetta il rimborso da parte dell'Organismo delle spese vive sostenute e documentate, ove le stesse siano strettamente necessarie per l'espletamento dell'incarico e sempre che, qualora il relativo importo sia nel complesso superiore ad euro 100,00, abbia acquisito il preventivo visto di autorizzazione dal Referente.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

>Pareri

Alle ore 17:45 si allontana il Cons. Magnano.

Il Consiglio, con l'astensione del Cons Aloisio sulle istanze 20-21-22-25/2025, delibera di approvare le proposte dei relatori, come da seguente prospetto:

<u>Avv. richiedente</u>	<u>Parte</u>	<u>Relatore</u>	<u>Protocollo</u>	<u>Liquidazione</u>
Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..
Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..
Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..
Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..
Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..	Omissis..

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Patrocinio a Spese dello Stato

Si anticipa.

Il Consiglio delibera sulle istanze di ammissione in conformità alle proposte dei relatori per come

formulate nella piattaforma telematica <<Iscrivo>> alla data odierna.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Pareri su richieste per elenco Difensori d'Ufficio;

Alle ore 18:25 si allontana il Cons. Toscano.

Si dà atto che il Dirigente Amministrativo ha trasmesso l'elenco degli Avvocati che hanno fatto richiesta ed ha attestato che a carico degli istanti non risultano sanzioni disciplinari e che gli stessi sono in regola con gli obblighi formativi.

Il Consiglio delibera l'iscrizione nelle liste Difensori d'Ufficio come da seguente elenco:

Omissis..

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Comunicazioni Commissione Difensori d'Ufficio;

Nulla.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Eventi formativi e istanze patrocinio

Il Cons. Sutura Sardo comunica l'avvenuto accreditamento da parte della Commissione formazione dei seguenti eventi, di cui il Consiglio prende atto.

- Intelligenza artificiale e organizzazione della Pubblica Amministrazione

Organizzatore: CSDN - Centro Studi D. Napolitano - Sez. di Catania

Luogo: Webinar

Date e orari: 11 aprile 2025 dalle ore 15,30 alle 19,00

Crediti: 3

Costo: Gratuito

- Il linguaggio in una prospettiva di genere

Organizzatore: AGA - AFA - Associazione Forense Mascaluciese - CPO del COA di Catania

Luogo: Palazzo di Citta' - Via Gallipoli, 81 - Giarre (CT)

Date e orari: 9 aprile 2025 dalle ore 16,00 alle 19,00

Crediti: 3 di cui 2 in deontologia.

Costo: Gratuito

- Danno alla persona: T.U.N. ed altre novità

Organizzatore: Commissione di Studio Responsabilità Civile e Infortunistica del COA di Catania

Luogo: Aula Adunanze - Tribunale di Catania

Date e orari: 16 maggio 2025 dalle ore 16,00 alle 19,00

Crediti: 3

Costo: Gratuito

Il Cons. Sutura riferisce, altresì, sulle seguenti richieste di coorganizzazione.

- Disabilità e periodo di comportamento. Alla ricerca degli "accomodamenti ragionevoli"

Organizzatore: AGI, Sezione Sicilia – Centro Studi Domenico Napolitano Sez. di Catania

Luogo: Webinar

Date e orari: 11 aprile 2025 dalle ore 10,00 alle 13,00

Da accreditare

Costo: Gratuito

Si delega per i saluti istituzionali il VP Ferlito.

Il Consiglio delibera di accogliere la richiesta.

Il Cons. Sutura riferisce, infine, sulle seguenti richieste di patrocinio e utilizzo logo:

- La Direttiva UE2023/970 sulla trasparenza retributiva quale strumento attuativo della parità di genere: attori, fattori, tutele e adempimenti.

Organizzatore: CSDN - Centro Studi D. Napolitano - Sez. di Catania

Luogo: HOTEL NETTUNO - V.LE R. DI LAURIA, 121 - CATANIA

Date e orari: 17 aprile 2025 dalle ore 15,30 alle 18,30

Crediti: 3

Costo: Gratuito

- **Pianificazione strategica e innovazione dei processi di governance, dei rischi nelle organizzazioni sanitarie e sociosanitarie. Sicurezza, Responsabilità e Sostenibilità Finanziaria**

Organizzatore: Federsanità - Confederazione delle Federsanità Anci Regionali

Luogo: Centro Congressi - Azienda Ospedaliera Canizzaro di Catania, Via Messina 829 - Catania

Date e orari: 9 maggio 2025 dalle ore 9,00 alle 16,30

Da accreditare

Costo gratuito

Il Consiglio delibera di accogliere le rispettive richieste.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Convenzioni;

Nulla

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Iscrizioni e cancellazioni;

Il Cons. Segretario dà atto che il Dirigente Amministrativo ha trasmesso ai Consiglieri il riepilogo delle pratiche di iscrizione e di cancellazione, dei nulla-osta al trasferimento e dei certificati di compiuta pratica. I relativi fascicoli sono rimasti, come di consueto, a disposizione dei Consiglieri presso l'Ufficio di Segreteria.

Tanto premesso, il Consiglio delibera le iscrizioni e le cancellazioni come da seguenti elenchi:

Iscrizione Albo Avvocati (2)

Omissis...

Iscrizione Albo Avvocati sezione speciale enti pubblici (1)

Omissis...

Praticanti Avvocati (20)

Omissis...

Cancellazioni a domanda (8)

Omissis...

Cancellazioni per decesso (1)

Omissis...

Nulla Osta (1)

Omissis...

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Comunicazioni del Presidente;

Nulla.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Autorizzazioni notifiche legge 2/1/1994, n 53;

Il Consiglio, vista la richiesta dell'Avvocato Omissis...ricorrendone i requisiti di legge, li autorizza alle notificazioni in proprio ai sensi della legge 2/1/1994, n 53.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Varie ed eventuali.

Nulla.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

> Convocazione XXXVI Congresso Nazionale Forense - Determinazioni

Il Presidente comunica che il CNF ha indetto il Congresso Nazionale che si svolgerà dal 15 al 18 ottobre nella città di Torino.

L'argomento viene complessivamente rinviato ad una prossima seduta al fine di verificare le adesioni dei Consiglieri, fissare la data delle elezioni dei delegati e determinare le modalità organizzative della delegazione, nonché quant'altro nel frattempo dovesse emergere.

Il Consiglio, peraltro, nelle more dà mandato alla segreteria di procedere alla prenotazione per il pernottamento della delegazione presso l'Hotel NH Lingotto.

Il Cons. Segretario dà lettura del superiore paragrafo del verbale.

Non essendovi ulteriori argomenti da trattare, il Presidente, alle ore 19:19 dichiara conclusa la

seduta.

Il Consigliere Segretario
f.to Avv. Santi Pierpaolo Giacona

Il Presidente
f.to Avv. Antonino Guido Distefano

E' copia conforme all'originale
Catania, 12/4/2025
Prot. 8403/2025

Dott.ssa Laura Vitale
Dirigente Amministrativo
Ordine Avvocati Catania

