



**CONSIGLIO DELL'ORDINE  
DEGLI AVVOCATI DI BOLOGNA**

---

**REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA  
DELL' ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO  
COSTITUITO PRESSO  
L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BOLOGNA**

*approvato all'adunanza del 29 giugno 2016  
e modificato alle adunanze del 21 settembre 2016 e 8 febbraio 2017*

**Indice**

|  |   |
|--|---|
| 1/4 – DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI .....               | 2 |
| 5 – REFERENTE .....  | 2 |
| 6 – CONSIGLIO DIRETTIVO .....  | 2 |
| 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA .....                                  | 3 |
| 8 – ENTRATE E USCITE .....   | 3 |
| 9 – CONTROLLI SULLA GESTIONE CONTABILE DELL'ORGANISMO .....          | 4 |
| 10 – GESTORE DELLA CRISI .....                                       | 4 |
| 11– ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA ..... | 5 |
| 12 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E ONORABILITÀ .....                | 5 |
| 13 – AUSILIARI DEL GESTORE .....                                     | 5 |
| 14 – RINUNCIA ALL'INCARICO .....                                     | 5 |
| 15– INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA .....                                | 6 |
| 16 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA .....                                   | 6 |
| 17 – COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL'ORGANISMO .....             | 6 |
| 18 – RESPONSABILITÀ .....  | 7 |

## **ALLEGATO A**

Regolamento di autodisciplina dei Gestori della crisi dell'Organismo di composizione della crisi dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, ai sensi dell'art. 10 co. 5 del d.m. n. 202/2014.

## **ALLEGATO B**

Norme di procedura per l'applicazione delle sanzioni al Gestore della crisi/liquidazione – criteri di sostituzione nell'incarico, ai sensi dell'art. 10 del d.m. n. 202/2014.

. . . .

### **Articolo 1 – OGGETTO**

Il Regolamento si applica alle procedure di sovraindebitamento di cui alla legge n. 3 del 27 gennaio 2012, come modificata dal d.l. n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012, gestite dall'Organismo costituito allo scopo presso l'Ordine degli Avvocati di Bologna.

Esso contiene norme di autodisciplina vincolanti per gli aderenti, ai sensi dell'art. 2 del decreto del Ministero della Giustizia, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico, n. 202 del 24 settembre 2014.

Il Regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento costituito presso l'Ordine degli Avvocati di Bologna (di seguito "Organismo"), che eroga il servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento prevista dalla legge n. 3 del 27 gennaio 2012, inclusa la funzione di Liquidatore o di Gestore della liquidazione, per il tramite di professionisti aderenti all'Organismo, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il Regolamento si ispira ai principi di legalità, indipendenza, professionalità, imparzialità, riservatezza e trasparenza.

### **Articolo 2 – FUNZIONI E OBBLIGHI**

L'Organismo svolge le funzioni ad esso riservate negli artt. 15 ss. della legge n. 3/2012 e successive modificazioni e integrazioni, e assume gli obblighi previsti negli artt. 9 ss. del d.m. n. 202/2014.

### **Articolo 3 – ISCRIZIONE**

Il rappresentante legale dell'Organismo, vale a dire il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, 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.

#### **Articolo 4 – SEDE E COMPOSIZIONE**

L'Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento ha sede presso l'Ordine degli Avvocati di Bologna.

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

- a. il Referente
- b. il Consiglio Direttivo
- c. la Segreteria amministrativa

#### **Articolo 5 – REFERENTE**

Il Referente è nominato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna e può non essere un Consigliere.

Il Referente è la persona fisica che conferisce con turnazione gli incarichi dei Gestori della crisi.

Il Referente resta in carica quattro anni e può essere rinominato.

La cessazione del Referente per scadenza del termine produce effetto dal momento dell'insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine.

Il Referente può essere revocato per gravi motivi (cfr. Allegato A).

Il Referente:

- esamina e dirige la tenuta del Registro delle domande presentate dai debitori/consumatori;
- delibera sull'ammissibilità delle domande presentate;
- dichiara la neutralità dell'Organismo rispetto alle domande presentate dai debitori/consumatori;
- nomina o sostituisce il Gestore della crisi;
- esamina le domande e delibera sull'ammissione all'elenco dei Gestori della crisi;
- dirige la tenuta dei Registri da parte della Segreteria amministrativa;
- procede alla contestazione delle violazioni degli obblighi al Gestore/Liquidatore e alla relativa segnalazione al Consiglio Direttivo;
- è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'Elenco dei Gestori della crisi aderenti all'Organismo, nonché di tutti gli altri compiti attribuitigli dal presente regolamento;

- è obbligato a comunicare immediatamente al responsabile della tenuta del Registro di cui al d.m. n. 202/2014, anche a mezzo di posta elettronica certificata, tutte le vicende modificative dei requisiti dell'Organismo iscritto, dei dati e degli elenchi comunicati ai fini dell'iscrizione, nonché le misure di sospensione e decadenza dei gestori adottate dall'Organismo ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 co. 5 del d.m. n. 202/2014.

### **Articolo 6 – CONSIGLIO DIRETTIVO**

Il Presidente dell'Organismo è di diritto il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna. Egli può tuttavia incaricare dell'ufficio un suo delegato, purché componente del Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio Direttivo cura l'organizzazione, fissando i requisiti di selezione, formazione e aggiornamento dei Gestori della crisi.

Il Consiglio Direttivo inoltre individua, in accordo con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, nel rispetto degli standard minimi previsti dal d.m. n. 202/2014, i requisiti per l'ammissione e il mantenimento dell'incarico di Gestore della crisi/Liquidatore presso l'Organismo e irroga ai Gestori le sanzioni di cui all'allegato B del presente regolamento.

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente dell'Ordine e da quattro membri, nominati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna nel rispetto della rappresentanza di genere.

I Consiglieri restano in carica quattro anni e possono essere rinominati.

La cessazione del Consiglio Direttivo per scadenza del termine produce effetto dal momento dell'insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine.

I Consiglieri possono essere revocati per gravi motivi (cfr. Allegato A).

Le spese generali relative al funzionamento dell'Organismo sono deliberate dal Consiglio dell'Ordine, su proposta del Consiglio Direttivo.

Il Consiglio dell'Ordine è tenuto a stipulare polizza assicurativa, con massimale non inferiore a € 1.000.000,00, per le conseguenze patrimoniali comunque derivanti dallo svolgimento del servizio di composizione della crisi da parte dell'Organismo.

### **Articolo 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'Organismo utilizza strumenti, mezzi e personale del Consiglio dell'Ordine.

L'Organismo è tenuto a dotarsi di un registro, anche informatico, su cui annotare le entrate e le uscite.

La Segreteria dell'Organismo svolge funzioni amministrative in relazione al servizio di composizione della crisi.

La Segreteria tiene inoltre:

- il Registro, anche informatico, del procedimento di composizione della crisi, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento, al Gestore della crisi/Liquidatore delegato, alla durata del procedimento e al relativo esito (RPCC);
- il Registro dei Gestori della crisi (RGC);
- il Registro relativo alla formazione dei Gestori della crisi (RFGC), comunicando al Referente ogni vicenda che possa determinarne la sospensione dalla nomina.

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

All'atto del deposito, la Segreteria amministrativa:

- a) verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore per la nomina del Gestore della crisi;
- b) effettua l'annotazione nell'apposito Registro delle crisi;
- c) procede alla formazione del fascicolo della procedura e sottopone la domanda del debitore al Referente per l'eventuale ammissione e la nomina del Gestore della crisi;
- d) verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese del procedimento di gestione della crisi;
- e) esegue le comunicazioni tra l'Organismo e i gestori della crisi, i debitori/consumatori e l'autorità giudiziaria.

### **Articolo 8 – ENTRATE E USCITE**

Costituiscono entrate dell'Organismo i proventi derivanti dall'attività dei Gestori.

Costituiscono uscite dell'Organismo i compensi, debitamente fatturati, dei Gestori.

Sia le entrate che le uscite confluiscono nel bilancio del Consiglio dell'Ordine, previ controllo e approvazione del rendiconto contabile e finanziario dell'Organismo.

Le entrate dell'Organismo sono utilizzate per compensare le maggiori uscite del Consiglio dell'Ordine derivanti dall'attività dell'Organismo, in particolare per le seguenti voci di bilancio:

- a) spese personale per i dipendenti dell'Ordine assegnati all'Organismo ed eventuali incentivi, straordinari, indennità speciali;

- b) spese di cancelleria: modulistica e materiale necessari al funzionamento dell'Organismo;
- c) spese postali e telefoniche: maggiori spese postali e telefoniche derivanti dall'attività dell'Organismo;
- d) altri costi aggiuntivi non previamente definibili, derivanti dall'attività dell'Organismo.

#### **Articolo 9 – CONTROLLI SULLA GESTIONE CONTABILE DELL'ORGANISMO**

Il controllo sulla gestione contabile dell'Organismo è affidato al Consiglio dell'Ordine, che lo esegue tramite il proprio Tesoriere.

L'Organismo è tenuto comunque a depositare al Consiglio dell'Ordine, semestralmente entro il 10 luglio (per il semestre gennaio/giugno) e il 10 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento (per il semestre luglio/dicembre), il rendiconto contabile finanziario della propria gestione.

Il Consiglio dell'Ordine, entro quindici giorni dal ricevimento del rendiconto, provvede, su relazione del Tesoriere, all'eventuale approvazione.

#### **Articolo 10 – GESTORE DELLA CRISI**

La nomina del Gestore della crisi è fatta dal Referente tra i nominativi inseriti nell'apposito Registro tenuto presso l'Organismo.

Possono essere iscritti, a domanda, nel Registro dei Gestori della crisi (RGC) dell'Organismo, gli avvocati iscritti agli Albi degli Ordini Forensi che:

- siano in regola con i requisiti formativi di cui agli artt. 4 co. 5 e 6 del d.m. n. 202/2014, anche eventualmente in combinato disposto con l'art. 19 del citato decreto;
- siano in regola con il pagamento dei contributi dovuti al Consiglio dell'Ordine e con gli oneri dichiarativi e contributivi con la Cassa Forense;
- abbiano anzianità d'iscrizione all'Albo degli Avvocati di almeno cinque anni;
- abbiano partecipato a un corso di formazione in materia di sovraindebitamento con valutazione finale, della durata di quaranta ore, organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Bologna;
- non abbiano subito sanzioni disciplinari.

I corsi di formazione e/o di aggiornamento dei Gestori vengono tenuti dall'Ordine degli Avvocati di Bologna in convenzione con l'Università di Bologna.

Il Gestore della crisi può operare in forma individuale o collegiale. In quest'ultimo caso, il Gestore della crisi non può essere composto da più di tre componenti nominati dal Referente tra i nominativi inseriti nell'apposito Registro tenuto presso l'Organismo.

Ricorrendo la composizione collegiale, a ciascun componente sono 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, la nomina viene effettuata secondo criteri di rotazione che tengano conto degli incarichi già affidati, della complessità e importanza della situazione di crisi del debitore/consumatore.

I gestori si impegnano a operare in esclusiva per l'Organismo dell'Ordine degli Avvocati di Bologna.

### **Articolo 11 – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE**

Il Gestore della crisi comunica entro dieci giorni dal ricevimento della nomina a mezzo posta elettronica certificata l'accettazione dell'incarico.

Contestualmente all'accettazione dell'incarico, il Gestore della crisi deve sottoscrivere una dichiarazione di indipendenza e dichiarare per iscritto di non trovarsi in una delle situazioni previste dall'art. 51 c.p.c., e comunque in qualsiasi circostanza che possa far sorgere il ragionevole dubbio di compromissione della sua indipendenza, neutralità o imparzialità.

La dichiarazione deve essere comunicata tramite raccomandata a.r. o posta elettronica certificata al Tribunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, ultimo comma, del d.m. n. 202/2014.

A seguito dell'accettazione, il Referente comunica al debitore il nominativo del Gestore incaricato.

### **Articolo 12 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ E ONORABILITÀ DEL GESTORE**

Fermo restando quanto disposto dall'art. 19 del d.m. n. 202/2014 relativamente alla disciplina transitoria nei tre anni successivi all'entrata in vigore del medesimo decreto, il Gestore della crisi, ai fini dell'assunzione dell'incarico, deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità e indipendenza di cui all'art. 4 del d.m. n. 202/2014.

### **Articolo 13 – AUSILIARI DEL GESTORE**

Il Gestore della crisi può avvalersi di Ausiliari esperti in materie specifiche e con particolari competenze nell'espletamento delle proprie funzioni. Qualora il Gestore ritenga di avvalersi dell'opera di un Ausiliario, formalizza la richiesta di nomina al Referente.

La Segreteria amministrativa predispone il preventivo relativo all'integrazione delle spese da sostenere per l'opera dell'Ausiliario e lo trasmette al debitore/consumatore per visione e accettazione.

Il Referente procede alla nomina dell'Ausiliario.

Il Gestore dirige ed è responsabile dell'attività svolta dall'Ausiliario, cui si applicano le disposizioni previste dal Regolamento e, per quanto non previsto, le previsioni di cui all'art. 2232 c.c.

#### **Articolo 14 – RINUNCIA ALL'INCARICO**

Il Gestore della crisi non può rinunciare all'incarico se non per gravi e giustificati motivi.

La rinuncia va comunicata all'Organismo e al Referente tramite posta elettronica certificata.

In caso di rinuncia, il Referente provvede alla sostituzione del Gestore e ne informa tempestivamente il debitore.

#### **Articolo 15 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA**

Tutti gli organi individuati dal Regolamento non possono essere nominati, e se nominati decadono dall'incarico, come Gestori della crisi incaricati per procedure gestite dall'Organismo.

Non possono essere nominati come Gestori, e se nominati decadono, coloro che, rispetto ai rappresentanti e a quanti svolgono le funzioni individuate nel Regolamento:

- sono legati 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;
- non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2399 c.c. e coloro che, anche per il tramite di soggetti con i quali sono uniti in associazione professionale, hanno prestato negli ultimi cinque anni attività di lavoro subordinato o autonomo in favore del debitore ovvero partecipato agli organi di amministrazione o di controllo dello stesso.

Il Gestore della crisi si impegna a rispettare il Regolamento di autodisciplina allegato sotto la lettera A al presente Regolamento garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità e imparzialità rispetto al debitore.

#### **Articolo 16 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Il procedimento di composizione della crisi è riservato, fatto salvo quanto disposto in ordine alla trasmissione di notizie e alle comunicazioni disposte ai sensi della legge n. 3/2012 e del d.m. n. 202/2014.

I Gestori della crisi, la Segreteria e tutti coloro che intervengono nel procedimento non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione.

L'Organismo, per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dalla legge n. 3/2012 e dal d.m. n. 202/2014, oltre a quanto disposto nel presente Regolamento, può accedere, previa autorizzazione del giudice, ai dati e alle informazioni contenute nelle banche dati, come previsto dall'art. 15 co. 10 della legge n. 3 del 27 gennaio 2012, così come modificata e integrata, 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. n. 196 del 30 giugno 2003.

Gli iscritti all'Albo degli Avvocati sono tenuti al rispetto dell'obbligo del segreto professionale di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 139/2005.

#### **Articolo 17 – COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE**

I compensi comprendono quelli per il Gestore della crisi e le indennità e i rimborsi spese per l'Organismo.

In difetto di accordo con il debitore, trovano applicazione i parametri indicati negli artt. 14 ss. del d.m. n. 202/2014, con riferimento al valore complessivo dell'attivo e del passivo dichiarato all'atto della proposta di accordo o di piano.

I compensi comprendono l'intero corrispettivo per la prestazione svolta, incluse le attività accessorie alla stessa.

All'Organismo spetta inoltre un rimborso forfettario delle spese generali nella misura del 15% sull'importo del compenso determinato a norma delle disposizioni del Capo III - Determinazione dei Compensi del d.m. n. 202/2014, nonché il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

I compensi degli Ausiliari di cui all'art. 6 del presente Regolamento sono ricompresi tra le spese.

Per la determinazione del compenso si tiene conto dell'opera prestata, dei risultati ottenuti, del ricorso all'opera di Ausiliari, della sollecitudine con cui sono stati svolti i compiti e le funzioni, della complessità delle questioni affrontate, del numero dei creditori e della misura di soddisfazione

agli stessi assicurata con l'esecuzione dell'accordo o del piano del consumatore omologato ovvero con la liquidazione.

L'Organismo può richiedere acconti sul compenso finale.

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

### **Articolo 18 – RESPONSABILITÀ**

L'Organismo assume obblighi e doveri rispetto al debitore al momento del conferimento dell'incarico.

Resta ferma la responsabilità personale del Gestore della crisi designato dal Referente nell'adempimento della prestazione.

## **ALLEGATO A**

### **REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BOLOGNA, AI SENSI DELL'ART. 10 CO. 5 DEL D.M. N. 202/2014.**

#### **Articolo 1 - Indipendenza**

Il Gestore della crisi non deve avere alcun legame con le parti, né di tipo personale, né familiare, né commerciale, né lavorativo.

Il Gestore della crisi ha l'obbligo di rendere note alle parti tutte le circostanze che potrebbero ingenerare la sensazione di parzialità o di mancanza di neutralità; in questo caso le parti devono dare il loro esplicito consenso al proseguimento della procedura di composizione.

Il Gestore della crisi rifiuta o interrompe la procedura se ritiene di subire o poter subire condizionamenti dalle parti o da soggetti legati alle parti del procedimento.

#### **Articolo 2 - Imparzialità**

Il Gestore della crisi valuta senza pregiudizi i fatti della controversia.

#### **Articolo 3 - Neutralità**

Il Gestore della crisi non deve avere un interesse diretto o indiretto all'esito del procedimento.

#### **Articolo 4 - Integrità**

È fatto divieto al Gestore della crisi di percepire compensi direttamente dalle parti.

#### **Articolo 5 - Competenza**

Il Gestore della crisi deve mantenere alto il livello della propria competenza con una formazione adeguata e con il continuo aggiornamento sulla normativa del sovraindebitamento.

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

### **Articolo 6 - Diligenza e operosità**

Il Gestore della crisi deve svolgere il proprio ruolo con diligenza, sollecitudine e professionalità, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della controversia.

### **Articolo 7 - Riservatezza**

Il Gestore della crisi ha l'obbligo del segreto e deve mantenere riservata ogni informazione che emerga dal procedimento.

### **Articolo 8 - Correttezza e lealtà**

Il Gestore della crisi non può trasgredire i principi di cortesia, rispetto, cordialità, correttezza, puntualità, tempestività e sollecitudine.

La violazione e l'inosservanza del presente Regolamento di autodisciplina comporta la risoluzione di diritto del rapporto giuridico in essere e il diritto conseguente dell'Organismo di chiedere il risarcimento dei danni subiti e subendi.

Il Gestore della crisi che non ottempera agli obblighi suddetti è sostituito immediatamente nel procedimento a cura del Referente dell'Organismo, che nomina un altro professionista con il possesso dei requisiti di legge.

## **ALLEGATO B**

### **NORME DI PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AL GESTORE DELLA CRISI/LIQUIDAZIONE – CRITERI DI SOSTITUZIONE NELL'INCARICO, AI SENSI DELL' ART. 10 DEL D.M. N. 202/2014**

Ove il professionista incaricato della gestione della crisi/liquidazione incorra nella violazione degli obblighi e divieti di cui al Regolamento e alle norme di cui al d.m. n. 202/2014, il Consiglio direttivo, previa contestazione scritta della violazione e assegnazione di termine a difesa delle contestazioni, procede a maggioranza dei suoi membri all'irrogazione, previa sostituzione nell'incarico, della sanzione dell'ammonimento, sospensione o cancellazione dal Registro dei Gestori della crisi.

La sanzione dell'ammonimento è irrogata dal Consiglio Direttivo al professionista incaricato che sia incorso nella violazione anche di uno solo degli obblighi e divieti di cui al Regolamento e alle norme di cui al d.m. n. 202/2014.

La sanzione della sospensione dal Registro dei Gestori della crisi, fino al massimo di sei mesi, è irrogata dal Consiglio Direttivo al professionista incaricato che sia incorso nella violazione di una pluralità di obblighi e divieti di cui al presente Regolamento e alle norme di cui al d.m. n. 202/2014.

La sanzione della cancellazione dal Registro dei Gestori della crisi è irrogata dal Consiglio Direttivo al professionista incaricato già ammonito e/o sospeso nel biennio precedente, che sia incorso nella violazione di una pluralità di obblighi e divieti di cui al Regolamento e alle norme di cui al d.m. n. 202/2014 ovvero in caso di gravi violazioni che minino il rapporto fiduciario con l'Organismo ovvero costituiscano comportamenti volutamente in danno del cliente.

Il professionista cancellato non può presentare nuova domanda d'iscrizione prima di due anni dall'esecuzione del provvedimento.

È data facoltà al professionista, per una sola volta, in seguito all'apertura del procedimento disciplinare di cui al primo comma del presente articolo, previo consenso del Consiglio Direttivo e richiamo verbale, di autosospendersi per sei mesi, con effetto che all'esito il procedimento disciplinare si considera estinto.

In caso di sospensione o cancellazione del professionista, dell'esito del procedimento viene data comunicazione al competente Consiglio dell'Ordine per le eventuali valutazioni ritenute dal medesimo necessarie.

Il Referente procede alla sostituzione del Gestore della crisi ammonito, sospeso o cancellato individuando un nuovo professionista secondo i criteri di cui all'art. 5 del Regolamento.

Il Referente procede agli adempimenti indifferibili necessari alla gestione della crisi/liquidazione sino alla formalizzazione, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, dell'accettazione dell'incarico da parte del nuovo professionista incaricato.