

**REGOLAMENTO ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA  
SOVRAINDEBITAMENTO ISTITUITO PRESSO L'ORDINE DEGLI  
AVVOCATI DI FROSINONE**

**1. DEFINIZIONI**

Nel presente Regolamento:

l'espressione "legge n. 3/2012" indica la legge 27 gennaio 2012, n. 3 recante "Disposizioni in materia di usura e di estorsione, nonché di composizione delle crisi da sovraindebitamento" come modificata dal decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221;

l'espressione "dm n. 202/2014" indica il decreto del Ministro della Giustizia adottato di concerto con il Ministro dello Sviluppo Economico ed il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24 settembre 2014, n. 202 "Regolamento recante i requisiti di iscrizione nell'elenco degli organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento, ai sensi dell'articolo 15 della legge 27 gennaio 2012, n. 3, come modificata dal decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221;

l'espressione "OCC" indica l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento costituito presso l'Ordine degli Avvocati di Frosinone, ai sensi dell'art. 15 della legge 27 gennaio 2012, n. 3 recante "Disposizioni in materia di usura e di estorsione, nonché di composizione delle crisi da sovraindebitamento" come modificata dal decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla legge n. 17 dicembre 2012 n. 221;

l'espressione "Gestore della Crisi" indica il soggetto - ovvero i soggetti - incaricati dall'OCC per la gestione della crisi da sovraindebitamento e la liquidazione del patrimonio del debitore.

**2. OGGETTO**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Frosinone Via Fedele Calvosa (Palazzo di Giustizia).

L'Organismo espleta l'attività prevista dalla l. 27 gennaio 2012, n. 3, ivi inclusa la funzione di liquidatore o di gestore per la liquidazione, eventualmente delegando i professionisti aderenti all'organismo nei limiti in cui ciò è consentito dalla normativa vigente.

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

**3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

Il presente Regolamento disciplina altresì il 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 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.

#### **4. ORGANI**

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

- a) il Consiglio Direttivo
- b) la Segreteria Amministrativa.
- c) il Referente coordinatore

#### **5. IL CONSIGLIO DIRETTIVO E IL REFERENTE COORDINATORE**

"Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone, che lo presiede, **dal Referente e da 3 membri**, tutti nominati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone nel rispetto della rappresentanza di genere.

Tutti i componenti del Consiglio durano in carica per la durata del mandato del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e cessano dal loro incarico alla prima seduta successiva all'elezione del nuovo COA. Sono rieleggibili per una sola volta e possono essere revocati per gravi motivi.

Il Consiglio Direttivo stabilisce, previa approvazione del Consiglio dell'Ordine, i requisiti di formazione e di selezione dei compositori, eventualmente anche integrativi del presente Regolamento.

Qualsiasi impegno di spesa deliberato dal Consiglio Direttivo dovrà essere approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone.

**Il Consiglio Direttivo** su proposta del Referente che tenga conto dell'esigenza di cui al successivo punto b):

- a) nomina, revoca o sostituisce il gestore della crisi
- b) distribuisce equamente, secondo criteri di rotazione, gli incarichi tra i gestori della crisi tenuto conto in ogni caso della natura e dell'importanza dell'affare;

##### **Il Referente:**

- a) assume la direzione dell'organismo coordinandone l'attività
  - b) è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento degli elenchi dei professionisti aderenti all'Organismo e svolge tutti gli altri compiti attribuitigli dal presente Regolamento.
- 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.

#### **6. LA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

La Segreteria Amministrativa è composta da un Segretario, **scelto tra i componenti del Consiglio Direttivo e nominato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone**, e potrà avvalersi di personale dipendente dell'Ordine.

La Segreteria tiene, sotto la direzione del Referente:

- a) il Registro/i Registri e l'elenco dei Procedimenti di Composizione della Crisi con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento/consumatore, al Gestore della Crisi/liquidatore designato, alla durata del procedimento e al relativo esito;
- b) l'Elenco dei Gestori della Crisi;
- c) l'Elenco relativo alla Formazione dei Gestori della Crisi comunicando al Referente ogni vicenda che possa determinarne la sospensione dalla nomina;

d) l'avvenuta effettuazione del pagamento dei compensi per l'attività di gestione della crisi/liquidazione.

La Segreteria si occupa, inoltre, di tutte le comunicazioni tra l'Organismo e i Gestori della crisi/liquidatori, tra l'Organismo e il responsabile dell'elenco tenuto presso il Ministero della Giustizia, istituito ai sensi dell'art. 3 dm n. 202/2014.

## **7. IL GESTORE DELLA CRISI**

Possono presentare la domanda di iscrizione all'Elenco dei Gestori della Crisi dell'OCC gli Avvocati iscritti all'Ordine degli Avvocati di Frosinone che:

- a) siano iscritti all'albo da almeno 5 anni;
- b) siano in regola per l'anno precedente alla domanda con i requisiti di formazione continua di cui al Regolamento CNF 16.09.2014 n. 6;
- c) siano in regola con i requisiti formativi di cui agli artt. 4 e ss, comma 6, dm n. 202/2014, in particolare che abbiano partecipato ad un corso di formazione in materia di sovraindebitamento, con valutazione finale, della durata di ore 40, organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Frosinone e/o da altri Enti accreditati, e comunque conformemente alla normativa vigente.
- d) abbiano una comprovata esperienza e/o una documentata formazione nell'ambito delle procedure concorsuali.

**Il Gestore della Crisi è nominato dal Consiglio Direttivo** tra i nominativi inseriti nell'apposito Elenco tenuto presso l'OCC dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone; **il Referente** conferisce l'incarico al Gestore nominato.

Il Gestore della Crisi opera in forma individuale e deve eseguire personalmente la sua prestazione. In casi di particolare importanza e complessità il Gestore della Crisi può operare in forma collegiale con l'ausilio di un Gestore iscritto all'ODCEC di Frosinone. Al fine di garantire l'imparzialità nella prestazione del servizio, la nomina viene effettuata secondo criteri di turnazione e di competenza. In procedure di particolare importanza il Gestore della Crisi può nominare un Ausiliario con specifiche funzioni tecniche iscritto ad un Albo professionale individuato con criteri di competenza e rotazione.

Il Gestore della Crisi si impegna a rispettare le norme di autodisciplina, e gli obblighi indicati nell'art. 11 del d.m. 202/14, garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità ed imparzialità rispetto al debitore/consumatore; a tal fine, contestualmente all'accettazione dell'incarico, il professionista 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 al Consiglio Direttivo qualsiasi circostanza sopravvenuta che possa avere il medesimo effetto o gli impedisca di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

Il debitore/consumatore può richiedere al Referente, in base a giustificati motivi, la sostituzione del Gestore della Crisi nonché proporre domanda di ricasazione in ordine alle quali decide **il Consiglio Direttivo**.

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 dovrà possedere assicurazione professionale che copra anche i rischi relativi alla specifica attività di Gestore della Crisi.

Accettato il mandato, il Gestore della Crisi svolgerà tutti i compiti allo stesso attribuiti dalla legge e non può rinunciarvi se non per gravi motivi.

La sostituzione del Gestore della Crisi deve avvenire a cura **del Consiglio Direttivo** nel tempo più breve possibile.

Tutti gli organi individuati dal presente Regolamento, compresi i singoli membri del consiglio direttivo, non possono essere nominati come Gestore della Crisi per procedure gestite dall'Organismo medesimo.

Le incompatibilità devono ritenersi estese ad associati dei componenti del consiglio direttivo nonché a coloro che ne condividono lo studio professionale.

Il Gestore della Crisi non potrà comunque svolgere in seguito, e nei due anni successivi alla composizione della crisi, funzioni di difensore, di consulente o di arbitro di parte del debitore.

## **8. NORME DI PROCEDURA**

Il Gestore della Crisi si atterrà scrupolosamente alle norme dettate nella L. n. 3/12 e nel dm. n. 202 del 24 settembre del 2014, che qui devono aversi per interamente riportate.

Le domande per l'avvio della procedura devono essere depositate presso la Segreteria dell'OCC anche a mezzo pec utilizzando la modulistica presente nell'apposita sezione del sito del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone.

All'atto del deposito, la Segreteria Amministrativa:

a) effettua l'annotazione nell'apposito Registro delle crisi, procede alla formazione del fascicolo della procedura e sottopone la domanda del debitore al Referente che riferirà al Consiglio Direttivo per l'eventuale ammissione e nomina del Gestore della Crisi;

b) esegue le comunicazioni tra l'Organismo e i Gestori della Crisi.

Il Gestore della Crisi formalizza all'OCC l'accettazione dell'incarico entro 10 giorni dal ricevimento della nomina a mezzo pec alla Segreteria Amministrativa dell'Organismo. Contestualmente, il Gestore sottoscrive una dichiarazione di indipendenza per la gestione dell'affare ai sensi dell'articolo 11 comma 3, lettera a) dm 202/2014 ed in conformità all'allegato A al presente Regolamento, curandone la trasmissione al Tribunale del circondario competente ai sensi dell'articolo 9, comma 1 legge n. 3/2012 tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec; copia di tale comunicazione è inoltrata alla Segreteria Amministrativa che provvede all'inserimento della stessa nel fascicolo.

A seguito dell'accettazione, l'OCC comunica al debitore il nominativo del Gestore incaricato nonché il grado di complessità dell'opera fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla conclusione dell'incarico.

La misura del compenso è previamente resa nota al richiedente con un preventivo, indicando per le singole attività tutte le voci di costo comprensive di spese, oneri e contributi: il preventivo viene sottoposto al richiedente per l'accettazione.

In caso di mancata accettazione del preventivo, la determinazione dei compensi e rimborsi spese spettanti all'Organismo avrà luogo secondo le disposizioni di cui al capo III del DM 202/2014.

Qualora il Gestore della Crisi ritenga di avvalersi dell'opera di un Ausiliario con specifiche funzioni tecniche provvede ad indicare il nominativo dello stesso al debitore/consumatore: l'indicazione è vincolante e l'incarico sarà conferito direttamente dal debitore/consumatore previa approvazione del preventivo di spesa presentato dall'Ausiliario.

Il debitore/consumatore deve collaborare con il Gestore della Crisi mettendo a disposizione del Gestore medesimo tutta la documentazione necessaria per l'espletamento dell'incarico e secondo i tempi indicati dal Gestore della Crisi.

La mancata collaborazione del debitore/consumatore sarà segnalata dal Gestore della Crisi al Referente e quindi al Consiglio Direttivo che potrà valutarla anche ai fini della perseguibilità della intera procedura.

## **9. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - RINVIO ALLA LEGGE 31-12-2012 N. 247**

I Gestori della Crisi svolgono la loro attività nel rispetto dell'art. 3 della L. n. 3/12 e s.m.i. 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 che procedono ai sensi dell'art. 50 e SS della Legge 31-12-2012 n. 247.

## **10. 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, 1. 27 gennaio 2012, n. 3 e s.m.i. o previste per legge.

I componenti dell'Organismo, le parti, la segreteria 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 e i Gestori della Crisi, per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dal capo II della legge 27 gennaio 2012, n. 3 e s.m.i. 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 e s.m.i.

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.

(componenti dell'Organismo e i Gestori della Crisi 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.

## **11. COMPENSI E RIMBORSI SPETTANTI ALL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE**

La determinazione dei compensi e dei rimborsi spese spettanti all'Organismo ha luogo nel rispetto delle disposizioni contenute negli artt. 14 e del DM 55/2014.

Per coloro che intendono avvalersi degli strumenti di composizione della crisi è previsto un costo fisso di accesso pari a € 200,00 a titolo di spese di segreteria e non ripetibili.

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.

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 nella misura del 15% sull'importo del compenso determinato a norma delle succitate disposizioni del d.m. n. 202/14 nonché il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

Al Gestore della Crisi sarà versato il compenso nella misura complessiva dell'80% dell'importo corrisposto o anticipato ed il restante 20% sarà trattenuto dall'Organismo per i costi di amministrazione.

Il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste dalle Sezioni I e II del capo II, L. 3 del 2012 e s.m.i.

Il compenso verrà corrisposto con le seguenti modalità:

- Una quota pari al 30% da corrispondersi anche mediante rateizzazione da concordarsi;
- Il restante 70% in prededuzione in fase di esecuzione del piano e/o della liquidazione.

Nell'ipotesi in cui la domanda venisse dichiarata inammissibile dal Tribunale il compenso sarà dovuto nella misura del 50%.

Nell'ipotesi di rinuncia alla domanda nulla sarà dovuto a titolo di compenso ove la stessa venga formalizzata anteriormente al primo incontro fissato dal gestore; nell'ipotesi in cui la rinuncia alla domanda intervenga successivamente al primo incontro fissato dal gestore la parte istante sarà comunque tenuta a versare all'Organismo a titolo di compenso la quota pari al 30% del preventivo pattuito.

In ogni caso la parte è obbligata a rimborsare all'Organismo le spese vive – esborsi sostenuti.

## **12. ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entrerà in vigore il quindicesimo giorno successivo all'autorizzazione del Ministero della Giustizia e si applicherà a tutte le procedure di gestione della crisi da sovraindebitamento.

Le modifiche al presente regolamento sono deliberate dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone; le stesse, previa trasmissione al Ministero della Giustizia, entreranno immediatamente in vigore e saranno applicate anche alle procedure di gestione della crisi da sovraindebitamento già pendenti dinanzi all'Organismo

## **ALLEGATO A**

### **NORME DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL'OCC DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI FROSINONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 COMMA 5 DEL D.M. N. 202/2014**

Sono tenuti all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

L'iscrizione nell'elenco dei Gestori della Crisi dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone è riservata agli Avvocati iscritti al suddetto Ordine e requisito necessario per l'iscrizione all'elenco predetto è la presentazione di un attestato di partecipazione, con esito positivo e una votazione minima definita dal Consiglio Direttivo — a un corso specifico di formazione a ciò qualificante della durata di almeno 40 ore, ai sensi dell'art. 4, comma 6, D.M. 202/14, tenuto con i criteri e secondo le modalità indicate dall'OCC, e comunque conformemente alla normativa vigente. In ogni caso, tenuto conto della imprescindibile esigenza di garantire la qualità, la professionalità e la competenza dei Gestori della Crisi, l'iscrizione e la permanenza all'elenco è subordinata ad una valutazione secondo le modalità definite dal Consiglio Direttivo dell'OCC. I Gestori della Crisi iscritti nell'elenco devono mantenere i livelli qualitativi richiesti dall'OCC frequentando corsi di formazione e di aggiornamento come previsto dalla normativa in materia. La mancata partecipazione ai corsi di formazione e/o aggiornamento, così come la mancata disponibilità a sottoporsi a valutazione, ovvero il mancato superamento della medesima, comportano la cancellazione dall'elenco dei Gestori della Crisi. Il rifiuto, senza giustificato motivo, da parte di un Gestore della Crisi all'incarico a lui affidato — quando reiterato per più di tre volte nell'arco del triennio — comporta la cancellazione dello stesso dall'elenco dell'OCC. 11

Il mantenimento dei requisiti fissati nonché il rispetto del limite di iscrizione presso non più di tre organismi iscritti nel registro tenuto dal Ministero della Giustizia, costituiscono requisiti per il mantenimento dell'iscrizione presso l'elenco dei Gestori della Crisi dell'Ordine degli Avvocati di Frosinone. L'OCC deve verificare che i singoli Gestori della Crisi esercitino e/o promuovano la propria attività in modo professionale, veritiero e dignitoso, costituendo ciò requisito per il mantenimento dell'iscrizione nell'elenco. Il Gestore della Crisi deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dal valore dell'incarico assegnatogli. Il Gestore della Crisi deve sempre agire in maniera completamente imparziale e rimanere neutrale. Il Gestore della Crisi ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni, in seguito all'incapacità a mantenere un atteggiamento imparziale e/o neutrale. Il Gestore della Crisi non deve avere alcun legame con le parti né di tipo personale, né familiare, né commerciale, né lavorativo. I Gestori della Crisi dovranno attenersi alle disposizioni di cui agli artt. 61 e 62 del Codice deontologico forense e non potranno svolgere in seguito, tra le stesse parti e in merito alla stessa controversia, funzioni di consulente, difensore o arbitro. È fatto loro divieto di assumere diritti o obblighi connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione dell'opera o del servizio. L'incarico di Gestore della Crisi non può essere assegnato a soggetti che abbiano la responsabilità dell'organismo e/o rivestano ruoli direttivi nello stesso. Al Gestore della Crisi è fatto obbligo di: a) sottoscrivere, per ogni incarico per il quale è designato, una dichiarazione di imparzialità; b) informare immediatamente le parti e l'OCC dell'incarico, di ogni circostanza che possa inficiare la propria indipendenza e imparzialità o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità; c) il Gestore della Crisi deve assicurarsi che le parti siano correttamente informate sul suo ruolo e sulla natura del procedimento avendone compreso il significato e le finalità; d) il Gestore della Crisi deve mantenere riservata

ogni informazione che emerga dalla procedura o che sia ad essa correlata. Qualsiasi informazione confidatagli non dovrà essere rivelata sempre salvo che riguardi fatti contrari alla legge; e) il Gestore della Crisi non deve esercitare alcuna pressione sulle parti e deve sempre rispettare la volontà delle parti nella ricerca della soluzione, astenendosi dall'influenzarle; fi il Gestore della Crisi non deve percepire compensi direttamente dalle parti; g) deve corrispondere immediatamente ad ogni richiesta organizzativa del responsabile dell'OCC; h) gli incontri dovranno essere tenuti presso la sede dell'OCC; i) il Gestore della Crisi che non ottempera agli obblighi suddetti è sostituito immediatamente nella procedura a cura del Referente dell'OCC, che nomina un altro professionista con il possesso dei requisiti di legge; l) l'inosservanza delle disposizioni del presente codice etico da parte del Gestore della Crisi comporta l'immediata sostituzione nella procedura e la nomina di altro professionista e la cancellazione dall'elenco dei Gestori della Crisi, nonché la segnalazione della violazione al Consiglio dell'Ordine di appartenenza per l'eventuale sospensione dall'incarico e/o per altri eventuali provvedimenti.

## **ALLEGATO B**

### **NORME DI PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AL GESTORE DELLA CRISI/LIQUIDAZIONE - CRITERI DI SOSTITUZIONE NELL'INCARICO EX ART. 10 DM n.202/2014**

Ove il Gestore della Crisi/liquidatore incorra nella violazione degli obblighi e divieti di cui al presente regolamento ed alle norme di cui al dm n.202/2014, il Consiglio Direttivo, previa contestazione scritta della violazione ed assegnazione di termine a difesa delle contestazioni, procederà a maggioranza dei suoi membri alla irrogazione, previa sostituzione nell'incarico, della sanzione dell'ammonimento, sospensione, cancellazione dall'Elenco 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 presente regolamento ed alle norme di cui al dm 202/2014. La sanzione della Sospensione dall'Elenco 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 ed alle norme di cui al dm 202/2014. La sanzione della Cancellazione dall'Elenco 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 presente regolamento ed alle norme di cui al dm 202/2014 ovvero in caso di gravi violazioni che minino il rapporto fiduciario con l'organismo ovvero siano comportamenti volutamente in danno del cliente. Il professionista cancellato non potrà presentare nuova domanda di iscrizione prima di anni 2 dall'esecuzione del provvedimento. In caso di sospensione da uno a dodici mesi e di cancellazione del professionista, dell'esito del procedimento sarà data comunicazione al competente COA per le eventuali valutazioni ritenute dal medesimo necessarie. E' data facoltà al professionista, all'esito dell'apertura del procedimento disciplinare di cui al presente articolo di autosospendersi per anni uno e all'esito il procedimento si considererà estinto. Tale facoltà potrà essere utilizzata una sola volta. Il Referente procede alla sostituzione del Gestore della Crisi ammonito, sospeso o cancellato individuando un nuovo professionista secondo i criteri del presente Regolamento. Il Referente procederà agli adempimenti indifferibili necessari alla gestione della crisi/liquidazione sino alla formalizzazione dell'accettazione dell'incarico da parte del nuovo professionista incaricato"