



## **OCC dell'O.D.C.E.C. Perugia**

Ai Gestori della Crisi OCC dell'ODCEC di Perugia

*Circolare Informativa del Referente n. 2\_2019*

Perugia, 11 Giugno 2019

Prot. n. 699/2019-MP/rv

Oggetto: Modalità di deposito della Relazione Finale del Gestore.

Gentili colleghe e colleghi,

con riferimento alle formalità che accompagnano il deposito della Relazione Finale del Gestore della Crisi, ho avuto occasione di constatare, nella gestione delle numerose pratiche assegnate, il ricorso all'adozione di una varietà notevole di modalità, pur in presenza di specifiche indicazioni fornite nelle più diverse occasioni. Al fine di uniformare il procedimento di consegna dell'elaborato finale, di seguito un elenco di attività "step-by-step":

1. Una volta predisposto l'elaborato nella sua versione finale, dovrà essere inviato alla Segreteria per la quantificazione definitiva del compenso spettante all'OCC (in particolare dovranno essere comunicati gli importi totali, delle attività e delle passività, accertati in via definitiva);
2. La Segreteria comunicherà quindi ai Gestori incaricati, l'importo definitivo dovuto all'OCC a titolo di compenso, calcolato al netto degli acconti versati, quale saldo delle spettanze da inserire nell'elaborato (tutti i compensi devono intendersi al netto di IVA, pertanto nelle griglie riepilogative tale importo andrà maggiorato dell'IVA o accompagnato da specifica indicazione in tal senso);
3. Completata dunque la redazione dell'elaborato, occorrerà predisporre il documento finale - decorosamente rilegato, completo degli allegati e sottoscritto da entrambi i Gestori - da depositare in duplice originale unitamente ad una copia su formato digitale, presso la Segreteria (tale deposito documentale è dovuto anche nel caso in cui si anticipi la notifica dell'elaborato a mezzo pec, ad esempio quando il debitore necessiti di tempi rapidissimi nella specifica fase e/o il suo legale proceda al deposito del ricorso con modalità telematica);
4. Contestualmente al suddetto deposito dovrà essere restituito il fascicolo della procedura, ove ritirato presso la Segreteria, ovvero si dovrà provvedere alla cancellazione dei file quando il fascicolo sia stato trasmesso dalla Segreteria a mezzo pec;



## **OCC dell'O.D.C.E.C. Perugia**

5. Vi ricordo che, come dichiarato in sede di accettazione dell'incarico e di dichiarazione di indipendenza, la documentazione relativa alla procedura dovrà essere distrutta ai sensi dell'art. 15 L. 3/2012, contestualmente alla conclusione o cessazione della procedura fornendone specifica comunicazione al debitore tramite raccomandata A.R. o a mezzo pec, non oltre 15 giorni dalla distruzione medesima (art. 15 c.11 L. 3/2012).

Con l'occasione, invio il documento predisposto dalla Fondazione ADR Commercialisti: *"Le relazioni del Gestore della Crisi nelle procedure di cui alla L. 3/2012"*. Di fatto, una sintesi dei provvedimenti normativi e giurisprudenziali, di prassi e di dottrina, intervenuti negli ultimi anni sulla specifica e delicata materia, corredata da tre relazioni "tipo": *Piano del consumatore, Accordo di ristrutturazione, Liquidazione del Patrimonio*. Il documento è disponibile anche nella sezione OCC del portale dell'Ordine, alla voce "Utilità Gestori" – ["Strumenti per il Gestore della Crisi"](#).

Cordiali saluti.

O.C.C. dell'ODCEC Perugia  
Il Referente  
Dott. Massimiliano Piselli