

ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

PRESSO L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PADOVA

REGOLAMENTO

INDICE

Art. 1 - Definizioni

Art. 2 - Oggetto

Art. 3 - Funzioni e obblighi

Art. 4 - Sede - Composizione

Art. 5 - Gestore della crisi - Ausiliari

Art. 6 - Norme di procedura

Art. 7 - Incompatibilità e decadenza

Art. 8 - Riservatezza

Art. 9 - Compensi spettanti ai Gestori e all'Organismo di composizione della crisi

Allegato A

Allegato B

Art. 1 DEFINIZIONI

1. Nel presente regolamento:

- con l'espressione "legge n. 3/2012" si 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.

- con l'espressione "DM 202/2014" si 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 nel registro 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. 1791 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

- con l'espressione "COAPD" si indica il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Padova;

con l'espressione "Delibera" si indica la delibera adottata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Padova del 24/03/2017 istitutiva dell'Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento.

- con l'espressione "OCCPD" si indica l'Organismo per la composizione della crisi da sovraindebitamento istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Padova con delibera del 24/03/2017, 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;

- con l'espressione "Gestore della crisi" si indica il soggetto incaricato dall'OCCPD per la gestione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore.

Articolo 2 - OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna dell'Organismo per la composizione della crisi da sovraindebitamento costituito presso l'Ordine degli Avvocati di Padova in relazione alla gestione, mediante gli iscritti del COAPD, delle procedure di sovraindebitamento, inclusa la liquidazione e gestione della liquidazione del patrimonio del debitore, di cui 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, nonché del DM Giustizia 22/2014.

Il presente Regolamento, contenente norme di autodisciplina vincolanti per tutti i suoi aderenti, si ispira ai principi di legalità, indipendenza, professionalità, riservatezza, imparzialità e trasparenza.

Articolo 3 - FUNZIONI E OBBLIGHI

L'OCCPD svolge le funzioni ad esso riservate dalla legge n. 3/2012 e successive modificazioni e integrazioni, e assume gli obblighi previsti agli artt. 9 e ss. del decreto n. 202/2014 come stabilito nello Statuto.

Articolo 4 - SEDE - COMPOSIZIONE - DURATA

L'Organismo di Composizione della crisi da sovraindebitamento ha sede presso l'Ordine degli Avvocati di Padova nel Palazzo di Giustizia in Via N. Tommaseo n. 55.

Per il suo funzionamento l'OCCPD si articola nei seguenti organi:

- il Consiglio Direttivo;
- il Referente;
- la Segreteria Amministrativa.

4.1 Il **Consiglio Direttivo** è composto da cinque membri nominati dal COAPD nel rispetto della rappresentanza di genere.

I componenti nominati durano in carica per la durata del COAPD, rimanendo in carica per l'ordinaria amministrazione fino alla nomina dei nuovi componenti da parte del nuovo COAPD. Sono rieleggibili per una sola volta e possono essere revocati per gravi motivi.

Il Consiglio direttivo predispone annualmente il rendiconto contabile finanziario della gestione che sarà poi comunicato al COAPD per l'approvazione.

4.2 Il **Referente** viene nominato dal Presidente del COAPD e, agendo in modo indipendente, indirizza e coordina l'attività dell'organismo.

Il Referente inoltre:

- individua, nel rispetto degli standard minimi previsti dal D.M. 202/2014 i requisiti per l'ammissione ed il mantenimento dell'incarico di gestore della crisi/liquidatore presso l'Organismo;
- 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 irrogando le sanzioni di cui all'All. B del presente regolamento.
- 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.

Qualsiasi impegno di spesa deliberato dal Referente dovrà essere approvato dal COAPD, anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza dal Referente.

- dichiara la neutralità dell'organismo rispetto alle domande presentate dai debitori/consumatori all'Organismo;
- nomina o sostituisce il gestore della crisi/liquidatore.

Il Referente è, altresì, competente a provvedere nei casi non espressamente disciplinati dal presente Regolamento, secondo i principi che ispirano il presente Regolamento e nel rispetto della normativa vigente.

4.3. Per la **Segreteria Amministrativa** l'OCCPD si avvale di dipendenti del COAPD all'uopo delegati.

I dipendenti delegati alla Segreteria Amministrativa dell'Organismo hanno l'obbligo della riservatezza rispetto alle procedure attivate presso l'OCCPD 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, ogni pagamento dovendo avvenire a mezzo assegno o bonifico bancario.

La Segreteria tiene, sotto la direzione del Referente:

- a) il Registro del Procedimento 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 (RPCC);
- b) il Registro dei Gestori della crisi (RGC).

La Segreteria tiene, sotto la direzione del Referente:

- il Registro relativo alla Formazione dei Gestori della crisi (RFGC) comunicando al Referente ogni vicenda che possa determinarne la sospensione dalla nomina.

La Segreteria sotto la direzione del Referente verifica:

- a) la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore alla procedura di composizione della crisi e in caso di esito positivo, la annota nell'apposito registro;
- b) l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese dovute per il procedimento e 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 della tenuta del registro presso il Ministero della Giustizia, istituito ai sensi dell'art. 3 DM 202/2012, tra i debitori/consumatori ed il Tribunale del circondario competente ai sensi dell'articolo 9, comma 1 Legge n. 3/2012 e l'agente della riscossione e gli uffici fiscali, anche presso gli enti locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del debitore/consumatore, delle comunicazioni di cui all'art. 12-bis legge n. 3/2012, nonché, di ogni altra attività amministrativa necessaria al corretto ed efficiente funzionamento dell'Organismo.

ART. 5 - GESTORE DELLA CRISI - AUSILIARI

La nomina del Gestore della crisi è fatta dal Referente tra i nominativi inseriti nell'apposito Registro tenuto presso l'OCCPD dell'Ordine degli Avvocati di Padova.

Possono essere iscritti, a domanda, nel Registro dei Gestori della crisi dell'OCCPD gli Avvocati iscritti all'Ordine degli Avvocati di Padova che siano in regola con i requisiti di formazione continua di cui al Regolamento CNF 16.09.2014 n. 6 e successive modifiche, che:

- siano in regola con i requisiti formativi di cui agli artt. 4, comma 5 e 6 D.M. Giustizia 202 del 24.09.2014 anche eventualmente in combinato disposto con l'art. 19 del citato decreto,
- abbiano anzianità di iscrizione all'albo degli Avvocati di almeno anni 5.

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'OCCPD dell'Ordine degli Avvocati di Padova.

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, la nomina viene effettuata secondo criteri di rotazione che tengano conto degli incarichi già affidati, della complessità ed importanza della situazione di crisi del debitore / consumatore.

Il Gestore della crisi/Liquidatore incaricato si impegna a rispettare le norme di comportamento allegate al presente Regolamento (Allegato A), garantendo, in particolare, la propria

indipendenza, neutralità ed imparzialità rispetto al debitore/consumatore; a tal fine, contestualmente all'accettazione dell'incarico, il Gestore della crisi incaricato deve sottoscrivere una dichiarazione di imparzialità e deve dichiarare per iscritto di non trovarsi in una delle situazioni previste dall'art. 51, 1° comma CPC e comunque qualsiasi circostanza che possa mettere in dubbio la sua indipendenza, neutralità o imparzialità. Parimenti, egli deve comunicare qualsiasi circostanza intervenuta successivamente che possa avere il medesimo effetto o gli impedisca di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

In ogni caso, il debitore/consumatore può, con richiesta motivata, invitare il Referente a sostituire il professionista incaricato, ovvero proporre domanda di riconsiliazione al Consiglio Direttivo nei casi disciplinati dall'art. 51 c.p.c.

Costituisce comunque motivo di incompatibilità la presenza nello studio del Gestore della crisi incaricato di Professionisti che risultino essere difensori o essere stati difensori del debitore/consumatore negli ultimi due anni o comunque essere legati da vincoli di parentela fino al IV grado con il debitore/consumatore.

Accettato il mandato, il Gestore della crisi/Liquidatore non può rinunciare se non per gravi motivi. Il Referente procede nel tempo più breve possibile alla sostituzione del Gestore della crisi, ove impossibilitato a svolgere la sua funzione.

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

Tutti gli organi individuati dal presente Regolamento, compresi i singoli membri degli Organi collegiali, non possono essere nominati come professionisti incaricati per procedure di sovraindebitamento e liquidazione dei beni gestite dall'Organismo medesimo.

Il Gestore della crisi non potrà svolgere nei 2 anni successivi dalla composizione della crisi funzioni di difensore, di consulente o di arbitro di parte del debitore/consumatore.

Gli Ausiliari sono i soggetti di cui si avvale il gestore della crisi per lo svolgimento della prestazione inerente alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore; sono nominati dal Gestore della crisi e per essi valgono le medesime incompatibilità stabilite dal presente articolo per il gestore/liquidatore.

ART. 6 - NORME DI PROCEDURA

Le domande per l'avvio della procedura devono essere depositate presso la Segreteria dell'OCCPD in formato cartaceo o in via telematica.

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, procede alla formazione del fascicolo della procedura e sottopone la domanda del debitore al Referente per la eventuale ammissione e la nomina del gestore della crisi secondo le modalità e i criteri di cui agli articoli precedenti;
- c) verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese di avvio del procedimento di gestione della crisi;
- d) esegue le comunicazioni tra l'Organismo e i Gestori della crisi, i debitori/consumatori ed Autorità Giudiziaria.

Il Gestore della crisi formalizza all'OCCPD 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'art. 11, c. 3 a) del DM n. 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'OCCPD comunica al debitore il nominativo del Gestore incaricato. La Segreteria Amministrativa predisponde, ove necessario, il preventivo relativo all'integrazione delle spese da sostenere per l'opera dell'Ausiliario e lo trasmette al debitore/consumatore per visione ed accettazione.

Qualora il debitore non ritenga di accettare il preventivo e 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 dirige ed è responsabile dell'attività svolta dall'Ausiliario cui si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento e, per quanto non previsto, le previsioni di cui all'art. 2232 c.c.

Il Gestore, quando necessario, può richiedere all'istante integrazioni documentali con termine massimo di giorni 20 (venti) per adempiere. Decorso inutilmente detto termine, il Gestore potrà rinnovare la richiesta con ulteriore termine massimo di 20 (venti) giorni. Decorso inutilmente detto secondo termine, l'OCCPD inviterà formalmente l'istante a provvedere al deposito delle integrazioni documentali entro massimo 20 (venti) giorni, con avvertimento che decorso detto termine l'istanza sarà dichiarata improcedibile con obbligo di pagamento del compenso per l'attività sino ad allora svolta.

ART. 7 - INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

I componenti del Consiglio Direttivo dell'OCCPD e il Referente non possono essere nominati - e se nominati decadono - fino al termine della situazione di incompatibilità, gestori della crisi incaricati per procedure gestite dall'Organismo medesimo.

Non possono essere nominati come Gestori e se nominati decadono coloro che:

- 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;
- si trovano nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 2399 c.c. e, anche per il tramite di soggetti con i quali sono soci o associati, hanno prestato negli ultimi due anni attività di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo in favore del debitore ovvero partecipato agli organi di amministrazione o di controllo dello stesso.

ART. 8 - RISERVATEZZA

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

I membri degli Organi dell'OCCPD, i Gestori della crisi ed il loro Ausiliari, e tutti coloro che intervengono al procedimento non possono divulgare a terzi fatti ed informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione della crisi e di liquidazione del patrimonio.

L'Organismo, per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dalla legge n. 3/2012 e dal decreto 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, comma 10, della 27 gennaio 2012, n. 3 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 decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 n.14.

L'accesso ai suddetti dati e informazioni potrà avvenire anche su autorizzazione della parte istante con la sottoscrizione di apposita delega.

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.

ART. 9 - COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI

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

I compensi applicati dall'Organismo comprendono quelli per i professionisti della gestione della crisi/liquidazione e i rimborsi spese per l'Organismo.

I compensi degli Ausiliari 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.

La rinuncia da parte del sovraindebitato alla procedura dopo la sua istaurazione comporterà l'obbligo di corresponsione all'Organismo del compenso relativo all'attività sino a quel momento svolta, oltre al rimborso delle spese sostenute.

La determinazione dei compensi e dei rimborsi spese spettanti all'OCCPD ha luogo, in difetto di accordo con il debitore/consumatore che lo ha incaricato, secondo i principi ed i parametri di cui agli artt. 14 e ss DM 202/2014 e succ. mod..

Per le spese dovute, a valere in acconto al compenso complessivo, è dovuto un importo pari ad € 150,00 oltre IVA (€ 183,00), che deve essere versato, dal debitore/consumatore istante, al momento del deposito della domanda.

L'OCCPD potrà richiedere all'istante acconti sul compenso finale, secondo le modalità indicate nel Tariffario.

Ai Gestori della crisi/liquidazione sarà versato il compenso nella misura complessiva dell'80% dell'importo corrisposto o anticipato ed il restante 20% sarà trattenuto dall'OCCPD per i costi di amministrazione.

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

ALLEGATO A

NORME DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL'OCCPD DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PADOVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 COMMA 5 DEL DECRETO N. 202/2014

Tutti coloro i quali svolgono il ruolo di professionista incaricato per l'Organismo di Composizione della crisi istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Padova sono tenuti all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

1) Il professionista incaricato deve essere formato adeguatamente e deve mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione nel rispetto del presente regolamento e dei criteri minimi di cui al D.M. Giustizia n. 202/2014; il professionista incaricato deve rifiutare la nomina nel caso in cui non si ritenga qualificato per la gestione dell'incarico.

2) Il professionista incaricato deve comunicare qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza e imparzialità o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità.

3) Il professionista incaricato deve sempre agire, e dare l'impressione di agire, in maniera completamente imparziale e rimanere neutrale. Il professionista incaricato 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 professionista incaricato non deve avere alcun legame con le parti né di tipo personale né familiare, né commerciale, né lavorativo.

4) Il professionista incaricato deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza, indipendentemente dal valore dell'incarico assegnatogli.

5) Il professionista incaricato deve mantenere riservata ogni informazione che emerga dall'incarico conferito.

Qualsiasi informazione confidata al professionista incaricato dal debitore / consumatore non dovrà essere rivelata e salvo che riguardi fatti contrari alla legge.

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

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

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

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 professionista incaricato della gestione della crisi/liquidazione incorra nella violazione degli obblighi e divieti di cui al presente regolamento ed alle norme di cui ai DM 202/2014, il Referente, previa contestazione scritta della violazione ed assegnazione di termine a difesa delle contestazioni, procederà, all'esito, a maggioranza dei suoi membri alla irrogazione, previa sostituzione nell'incarico da parte del Referente, della sanzione dell'ammonimento, sospensione, cancellazione dal Registro dei Gestori della crisi.

La sanzione dell'Ammonimento è irrogata dal Referente 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 dal registro dei Gestori della crisi, fino al massimo di sei mesi, è irrogata dal Referente 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 n. 202/2014.

La sanzione della Cancellazione dal Registro dei Gestori della crisi è irrogata dal Referente 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 n. 202/2014, ovvero in caso di gravi violazioni che minino il rapporto fiduciario con l'Organismo ovvero siano comportamenti posti in essere volutamente in danno del cliente. Il

professionista cancellato non potrà presentare nuova domanda di iscrizione prima di anni 2 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 C.D. e richiamo verbale, di autosospendersi per mesi sei e all'esito il procedimento si considererà estinto.

In caso di sospensione o cancellazione del professionista, dell'esito del procedimento sarà data comunicazione al competente COAPD 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 presente Regolamento.

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

Approvato con delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Padova in data 24/03/2017 e successivamente modificato con delibere del 13.05.2019 e 25/10/2021.