

**REGOLAMENTO
DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE
DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
OCC ODCEC di CASERTA**



Sommario

Articolo 1 – OGGETTO	1
Articolo 2 – FUNZIONI E OBBLIGHI	1
Articolo 3 – ISCRIZIONE DELL'ORGANISMO, DEI GESTORI E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	1
Articolo 4 – SEDE E DURATA	1
Art. 5 – FORMAZIONE DEI GESTORI DELLA CRISI	1
Articolo 6 – ORGANI	2
Articolo 7 - REFERENTE	2
Articolo 8 - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	3
Articolo 9 – AUSILIARI DEL REFERENTE	3
Articolo 10 – GESTORE DELLA CRISI	4
Articolo 11 – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE	4
Articolo 12 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ ED ONORABILITÀ DEL GESTORE	4
Articolo 13 – AUSILIARI DEL GESTORE	4
Articolo 14 – RINUNCIA ALL'INCARICO	5
Articolo 15 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA	5
Articolo 16 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA	5
Articolo 17 – COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE	5
Articolo 18 – RESPONSABILITÀ	6
Articolo 19 – DOTAZIONE OPERATIVA	6





Articolo 1 – OGGETTO

Il presente regolamento si applica alle procedure di sovraindebitamento, 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 e dal Decreto-legge 27 giugno 2015 n. 83 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2015 b.132 (di seguito per brevità semplicemente legge n. 3/2012), gestite da questo Organismo. Esso contiene norme di autodisciplina vincolanti per gli aderenti, ai sensi dell'art. 2 del decreto n. 202 del 24 settembre 2014 emanato dal Ministero della Giustizia, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo di composizione della Crisi da sovraindebitamento (OCC) istituito presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta (di seguito "Organismo"), che eroga il servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento prevista dalla legge 27 gennaio 2012, n. 3, 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 presente regolamento si ispira ai principi di legalità, indipendenza, professionalità, riservatezza e trasparenza.

Articolo 2 – FUNZIONI E OBBLIGHI

L'Organismo svolge le funzioni ad esso riservate negli artt. 15 e ss. della legge n. 3/2012, e assume gli obblighi previsti negli artt. 9 e ss. del decreto n. 202/2014 e disposti da ogni eventuale modifica normativa.

Articolo 3 – ISCRIZIONE DELL'ORGANISMO, DEI GESTORI E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il rappresentante legale dell'Organismo, vale a dire il Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti, e degli Esperti Contabili di Caserta, ovvero il Referente in qualità di suo procuratore, 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 e ne segue i successivi adempimenti previsti dalla normativa.

Articolo 4 – SEDE E DURATA

L'Organismo ha la propria sede presso la sede istituzionale dell'Ordine. Al fine di meglio gestire le procedure che gli sono affidate, l'Organismo può avvalersi di ogni ulteriore sede o locale che siano, a qualsiasi titolo, nella disponibilità dell'Ordine.

Una volta istituito, l'Organismo ha durata sino a diversa delibera Consiliare dell'ODCEC di Caserta, ovvero modifica normativa o esclusione dall'elenco istituito presso il Ministero della Giustizia.

Deve essere garantita, salvo diversa espressa previsione normativa, la prosecuzione e il completamento delle procedure in corso.

Art. 5 – FORMAZIONE DEI GESTORI DELLA CRISI

L'iscrizione e la nomina in qualità di gestore della crisi è riservata, ai sensi del presente regolamento, esclusivamente agli iscritti nell'Albo dell'ODCEC di Caserta in regola con gli obblighi formativi (FPC) e in possesso dei requisiti indicati dall'art. 4, commi 5, 6 e 8 del decreto n. 202/2014 e sue eventuali modifiche ed integrazioni, nonché essere in regola con il pagamento dei contributi di iscrizione all'Ordine, ed infine essere in possesso di una polizza professionale adeguata alle



vigenti disposizioni. Inoltre, non dovrà aver conseguito nei cinque anni precedenti alla domanda di iscrizione nessun tipo di sanzione disciplinare. Tali requisiti debbono permanere per l'intera durata dell'incarico.

L'esclusione dei gestori presenti nell'attuale elenco dell'OCC, che risultino non iscritti all'ODCEC di Caserta, avverrà gradualmente in sede di verifica periodica degli obblighi formativi.

Il Consiglio dell'ODCEC di Caserta, nel rispetto degli standard minimi previsti dal D.M. 202/2014 e di altre fonti normative applicabili, individua gli ulteriori eventuali requisiti per l'ammissione ed il mantenimento dell'incarico di Gestore presso l'OCC.

Articolo 6 – ORGANI

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

un Referente;

una Segreteria amministrativa.

Il Referente e la Segreteria amministrativa sono i depositari delle domande pervenute all'Organismo e della documentazione allegata a corredo.

Articolo 7 - REFERENTE

Il Referente è la persona fisica che indirizza e coordina l'attività dell'Organismo e conferisce gli incarichi dei gestori della crisi.

Il Referente è nominato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta, dura in carica quattro anni e può essere rinominato.

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

Il Referente può essere revocato dal Consiglio dell'Ordine per gravi motivi per i quali si rimanda all'Allegato "A", il quale individua le cause di revoca per il gestore e che, per analogia, trovano applicazione anche verso il Referente.

Il Referente:

cura l'organizzazione e la gestione dell'Organismo;

esamina le domande pervenute dai professionisti interessati e delibera sull'ammissione all'elenco dei gestori della crisi;

esamina il registro delle domande presentate dai debitori/consumatori;

delibera sull'ammissibilità delle domande presentate, preliminarmente esaminate dalla Segreteria e dagli eventuali Ausiliari se nominati;

adotta il Regolamento per la nomina del gestore della crisi principalmente nel rispetto del principio di rotazione, prevedendo altresì soluzioni differenti tenendo conto della tipologia e complessità della procedura e dell'esigenza di offrire un servizio di eccellenza all'utenza;

nomina o sostituisce il gestore della crisi e tiene annotazione di fatti di particolare rilievo in capo ai singoli gestori (rinuncia a incarichi, provvedimenti di sospensione o revoca ecc.);

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;

ogni quattro mesi aggiorna il Consiglio dell'Ordine sulle attività svolte dall'Organismo;



- presenta al Consiglio dell'Ordine il conto consuntivo e la relazione sulla gestione al 31 dicembre di ogni anno, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Gli impegni di spesa generali e relativi al mantenimento dell'Organismo superiori ad Euro 1.000,00 (mille/00) deliberati dal Referente dovranno essere approvati dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta, anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza dal Referente stesso.

Il Referente è, altresì, 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 modificate dell'Organismo iscritto, dei dati e degli elenchi comunicati ai fini dell'iscrizione, nonché le misure di sospensione e decadenza dei gestori adottate ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 co. 5 del D.M. n. 202/2014. Il Referente è infine responsabile per gli obblighi comunicativi di cui all'art. 13 del decreto in materia di Monitoraggio statistico.

L'attività prestata dal Referente potrà essere oggetto di compenso di volta in volta deliberato dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta.

Il Referente potrà nominare degli Ausiliari, a supporto delle proprie attività e di quelle svolte dalla Segreteria amministrativa.

Articolo 8 - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

La Segreteria amministrativa è composta da un Segretario e da numero di persone con compiti operativi scelti dal Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta, tra il suo personale dipendente.

La Segreteria ha sede presso l'Organismo.

Essa svolge funzioni amministrative in relazione al servizio di composizione della crisi.

La Segreteria tiene un registro, anche informatico, ove annota, con l'evolversi della procedura, ogni procedimento di sovradebitamento presentato, riportando le informazioni relative al numero d'Ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore in stato di sovradebitamento, al gestore della crisi delegato, alla durata del procedimento e al relativo esito comunicato dal gestore.

La Segreteria potrà accettare le domande solo se presentate allo sportello personalmente o a mezzo PEC.

La Segreteria:

verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore per la nomina del gestore della crisi e l'analisi e archiviazione della documentazione consegnata dal debitore;

b) fissa nel più breve tempo possibile il primo appuntamento con il debitore;

c) effettua l'annotazione nell'apposito registro e sottopone la domanda del debitore al Referente per la eventuale ammissione e conseguente avvio della procedura;

verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese dovute.

La Segreteria sarà coadiuvata nello svolgimento delle sue attività dagli Ausiliari del Referente, ove nominati.

Articolo 9 – AUSILIARI DEL REFERENTE

Il Referente può nominare, a supporto delle sue attività e di quelle della Segreteria, degli Ausiliari tra gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Caserta, che abbiano una comprovata ed elevata esperienza nella regolazione della crisi da sovradebitamento.

Le attività prestate dagli Ausiliari del referente hanno scopo meramente illustrativo, di indirizzo e supporto, a titolo esemplificativo: supporto alla Segreteria amministrativa; accertamento in merito all'oggettiva possibilità di accedere ad

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'F' or similar mark, is located in the bottom right corner of the page.



una delle procedure; verifica della proponibilità e dell'ammissibilità della domanda o delle possibili alternative all'instauranda Procedura; assistenza al gestore nominato.

Dette attività sono prestate a titolo gratuito e senza oneri a carico dell'istante, con il solo fine di migliorare il servizio fornito all'utenza.

Articolo 10 – GESTORE DELLA CRISI

La nomina del gestore della crisi, incaricato della composizione della crisi, è effettuata dal Referente tra i nominativi inseriti nell'elenco tenuto presso l'Organismo.

Le funzioni spettanti al gestore della crisi possono essere svolte, in composizione collegiale, da non più di tre componenti. Al fine di evitare conflitti di interesse, ricorrendo la composizione collegiale, il referente attribuisce a ciascun componente 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.

La nomina del gestore della crisi viene effettuata tra i professionisti iscritti nell'elenco di cui all'art. 3 del decreto n. 202/2014 secondo criteri di rotazione che tengano conto sia degli incarichi già affidati sia della natura e dell'importanza e/o delicatezza della situazione di crisi del debitore.

Il gestore della crisi svolge le prestazioni inerenti alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi e di liquidazione del patrimonio del debitore secondo quanto disposto dalla legge n. 3/2012 e dal decreto n. 202/2014 e ss. mm. ii.

È fatto obbligo al gestore di aggiornare, periodicamente, la Segreteria amministrativa sullo stato di avanzamento della procedura, per tutto il periodo in cui è vigente e fino all'emissione del decreto di chiusura da parte del Tribunale.

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

Il gestore della crisi comunica entro 10 giorni dal ricevimento della nomina a mezzo PEC 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 propria indipendenza della propria neutralità o imparzialità.

La dichiarazione deve essere comunicata tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC al Tribunale ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, ultimo comma, del decreto n. 202/2014.

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

Articolo 12 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ ED ONORABILITÀ DEL GESTORE

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 decreto n. 202/2014; deve, altresì, essere in regola con gli obblighi formativi (FPC) e con il pagamento dei contributi di iscrizione all'Ordine.

Articolo 13 – AUSILIARI DEL GESTORE

Il gestore della crisi può avvalersi di ausiliari nell'espletamento delle proprie funzioni.

Il gestore dirige ed è personalmente responsabile dell'attività svolta dall'ausiliario.



All'ausiliario si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento e, per quanto non previsto, le previsioni di cui all'art. 2232 c.c.

Il gestore può avvalersi dell'opera di esperti in materie specifiche e con particolari competenze.

Le spese per i compensi degli ausiliari del gestore sono da intendersi a carico del gestore stesso.

Articolo 14 – RINUNCIA ALL'INCARICO

Il gestore della crisi non può rinunciare all'incarico se non per gravi e giustificati motivi, per tali intendendosi quei fatti e/o atti sopravvenuti, imprevisti ed imprevedibili, che rendano oggettivamente impossibile la prosecuzione dell'incarico. La rinuncia va portata a conoscenza dell'Organismo e del Referente tramite PEC che annota l'evento nel fascicolo interno dell'Organismo relativo al Gestore.

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

Si applica l'art. 9 del presente Regolamento.

Articolo 15 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

Tutti gli organi individuati dal presente regolamento non possono essere nominati, e se nominati decadono dall'incarico, come gestori della crisi incaricati per procedure gestite dall'organismo medesimo.

Inoltre non possono essere nominati come gestori e se nominati decadono, coloro che rispetto ai rappresentanti e a quanti svolgono le funzioni individuate nel presente 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'articolo 2399 del codice civile 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 ed 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.

I gestori della crisi, 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.

L'Organismo, nella persona del gestore della crisi nominato per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dalla legge n. 3/2012, 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 legge n. 3/2012, 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 Regolamento Ue n. 2019/479 e dalla relativa normativa nazionale di recepimento.

Gli iscritti all'Albo 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.



Per la determinazione dei compensi e dei rimborsi spese, trovano applicazione i parametri indicati negli artt. 14 e ss. del decreto n. 202/2014.

È previsto il versamento di un contributo per diritti di segreteria e avvio della procedura pari ad 200,00 (duecento/00) oltre iva come per legge, da versarsi, unitamente al deposito della domanda. Copia dell'avvenuto pagamento dovrà essere allegata, insieme alla documentazione relativa, al deposito della domanda.

È altresì previsto il versamento di acconti all'OCC da parte del sovraindebitato, preventivamente determinati sulla base delle informazioni ricevute dalla parte ricorrente

con riguardo al valore complessivo dell'attivo e del passivo dichiarato all'atto della proposta di accordo o di piano, nonché tenuto conto della complessità dell'opera, fatti salvi casi speciali che saranno valutati di volta in volta dal Referente. Gli acconti sono stabiliti nella misura del 20% alla sottoscrizione del contratto con l'Organismo e dell'ulteriore 20% entro e non oltre il deposito della Relazione attestata del gestore.

Ove in corso di procedura l'OCC accerti una consistenza maggiore di attività/passività, in misura superiore al 10% del totale dichiarato in fase precontrattuale, emetterà una nota d'integrazione del compenso dovuto a titolo di acconto, al fine di evitare comportamenti opportunistici e potenzialmente censurabili, anche con riferimento al requisito della meritevolezza.

All'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali in misura compresa tra il 10 ed il 15% sull'importo del compenso.

Il saldo del compenso, o l'eventuale conguaglio, dovrà essere versato dal debitore entro tre mesi dall'omologa dell'accordo ai sensi dell'art. 12 della legge n. 3/2012 relativamente all'accordo di composizione, o dall'omologa del piano del consumatore ex articolo 12 - bis della legge n. 3/2012, così come previsto dall'art. 14 del decreto n. 202/2014, ovvero in prededuzione nella procedura.

L'acconto e il saldo saranno, in via generale, così ripartiti:

70% in favore del Gestore della crisi;

il restante 30% sarà trattenuto dall'Organismo per i costi di amministrazione, dedotto l'importo corrisposto dal debitore quale diritti per spese di segreteria.

Il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste di cui alla legge n. 3/2012.

È fatto divieto al gestore della crisi di percepire compensi o utilità di qualunque natura e di qualunque importo dal soggetto debitore o da persone a lui legate.

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.

Il gestore deve essere munito di idonea polizza di assicurazione obbligatoria della responsabilità professionale a copertura di tutte le responsabilità derivanti dallo svolgimento dell'attività di gestore.

Articolo 19 – DOTAZIONE OPERATIVA

Il Consiglio dell'Ordine mette a disposizione dell'Organismo le dotazioni operative necessarie per assicurare l'operatività dell'Organismo ed il rispetto delle esigenze di riservatezza della documentazione acquisita.

La gestione della dotazione patrimoniale spetta in via esclusiva al Referente.



ALLEGATO "A"

REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI CASERTA, AI SENSI DELL'ART. 10 COMMA 5 DEL DECRETO 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 noto 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 sovraindebitamento.

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 circa l'esito della procedura di sovraindebitamento.

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, ovvero chiedere assistenza, per il tramite del referente, a un gestore più esperto, pertanto l'incarico sarà portato avanti insieme dai due gestori, dando la possibilità al meno esperto gestore di migliorare le proprie competenze. Nel caso di doppia nomina il totale del compenso per i gestori sarà suddiviso nella misura del 60% al gestore nominato per primo (e che correttamente ha dichiarato la propria difficoltà nell'affrontare l'incarico) e il restante 40% al secondo gestore nominato quale "esperto".

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 dalla procedura di sovraindebitamento.

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 ed il diritto conseguente dell'Organismo di chiedere il risarcimento dei danni subiti e subendi.

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