

Spett.le

Ordine degli Avvocati di

Oggetto: Avv. _____ - Domanda di iscrizione nell'elenco degli esperti indipendenti ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 118/2021, convertito in L. n. 147/2021

La/il sottoscritta/o, Avv. _____, C.F. _____, nato a _____, il _____ (___), n. di iscrizione all'Albo _____, con studio professionale in _____ (___), all'indirizzo _____, avente i seguenti recapiti: pec: _____, e-mail: _____, fax _____, tel. _____,

CHIEDE

l'iscrizione nell'elenco degli esperti indipendenti per la composizione negoziata della crisi di impresa di cui all'art. 3, comma 3, del D.L. n. 118/2021, conv. L. n. 147/2021, tenuto presso la competente camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

A tal fine la/il sottoscritto/a

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nel caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o di uso di atti falsi, e consapevole della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere prevista dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, di:

- essere iscritta/o, da più di cinque anni, nell'Albo degli Avvocati di _____;
- aver maturato nel campo della ristrutturazione aziendale e della crisi di impresa le seguenti esperienze quali:
 - commissario giudiziale e commissario straordinario di grandi imprese in stato di insolvenza;
 - attestatore ai sensi degli articoli 67, terzo comma, lett. d), 182-*bis*, primo comma e 186-*bis* del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - gestore della crisi incaricato della ristrutturazione dell'impresa agricola ai sensi dell'articolo 7 della legge 27 gennaio 2012, n. 3;
 - advisor, anche legale, con incarico finalizzato alla predisposizione e presentazione di piani di risanamento attestati, di piani in accordi di ristrutturazione dei debiti, di convenzioni e/o accordi di moratoria con più creditori e, infine, di piani e proposte di concordati preventivi o fallimentari in continuità o misti;

- advisor, anche legale, con incarico finalizzato all'individuazione e alla soluzione delle problematiche fiscali per la ristrutturazione del debito tributario e previdenziale e funzionale alla ristrutturazione di imprese in crisi;
- advisor, anche legale, con incarico in ambito giuslavoristico, purché strettamente funzionale alla gestione dei rapporti con i dipendenti nell'ambito della ristrutturazione di imprese in crisi;
- attività di amministrazione, direzione e controllo in imprese interessate da operazioni di ristrutturazione concluse con piani di risanamento attestati e di accordi di ristrutturazione dei debiti e concordati preventivi con continuità aziendale se omologati relativi ad aziende rispetto alle quali non sia stata successivamente pronunciata sentenza dichiarativa di fallimento o di accertamento dello stato di insolvenza;

- aver assolto agli specifici obblighi formativi di cui all'art. 3, comma 4, del D.L. n. 118/2021, conv. L. n. 147/2021, per aver frequentato il/i seguente/i corso/i:

a) Ente Formatore: _____; Nome del corso: _____;
 Data di inizio e fine: _____; Ore di formazione: _____;

- aver maturato le seguenti ulteriori esperienze formative nel campo della crisi d'impresa:

- di aver maturato le seguenti esperienze formative nel campo delle tecniche di facilitazione e mediazione:

La/il sottoscritta/o

CONCEDE IL PROPRIO CONSENSO

al trattamento dei dati comunicati al momento della presentazione della presente domanda di iscrizione ai sensi dell'articolo 6 del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, anche ai fini della pubblicazione in apposita sezione del sito internet istituzionale della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del luogo di nomina e del luogo dove è tenuto l'elenco degli incarichi conferiti e del proprio curriculum vitae ai sensi dell'art. 3, comma 9, del D.L. n. 118/2021, conv. L. n. 147/2021.

La/il sottoscritta/o, a corredo della presente domanda di iscrizione

ALLEGA

1. *curriculum vitae*;



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Furthermore, it is noted that the records should be kept for a minimum of seven years. This is a standard requirement for most businesses to comply with tax regulations. The document also mentions that digital records are preferred over physical ones due to their ease of storage and retrieval.

In addition, the text highlights the need for regular audits. These audits help in identifying any discrepancies or errors in the records. It is suggested that a professional auditor should be engaged for this purpose to ensure objectivity and accuracy.

The second part of the document focuses on the financial aspects of the business. It details the various components of the income statement, including revenue, expenses, and net profit. It explains how each component is calculated and how they contribute to the overall financial health of the organization.

The document also provides a breakdown of the balance sheet, showing the assets, liabilities, and equity of the company. It discusses the importance of maintaining a healthy balance between assets and liabilities to ensure the long-term sustainability of the business.

Moreover, it touches upon the cash flow statement, which tracks the inflows and outflows of cash. This is crucial for understanding the liquidity of the company and for planning future investments and operations.

The text concludes by stating that a comprehensive financial analysis is essential for making informed decisions. It encourages business owners to regularly review their financial statements and seek professional advice when needed.

The final part of the document discusses the legal and regulatory requirements for businesses. It outlines the various laws and regulations that apply to different types of businesses and industries. It emphasizes the importance of staying up-to-date with these regulations to avoid penalties and legal issues.

The document also mentions the need for proper documentation and record-keeping. It provides a checklist of the key documents that every business should have, such as contracts, licenses, and permits. It stresses that these documents should be stored securely and accessed easily.

In conclusion, the document serves as a comprehensive guide for business owners. It covers all the essential aspects of business management, from record-keeping to financial analysis and legal compliance. It is intended to help business owners make better decisions and ensure the success of their enterprises.

2. documentazione comprovante l'esperienza maturata nel campo della ristrutturazione aziendale e della crisi di impresa;
 - a) _____;
 - b) _____;
3. documentazione comprovante l'assolvimento degli specifici obblighi formativi di cui all'art. 3, comma 4, del D.L. n. 118/2021, conv. L. n. 147/2021:
 - a) attestato di frequenza/partecipazione al corso _____;
4. modulo/tracciato compilato su file excel e in formato PDF contenente i dati essenziali;
5. copia fronte-retro, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

Data, _____

Il dichiarante

Avv. _____