



PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA ELENCO ESPERTI COMPOSIZIONE CRISI

AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 5, D.LGS. N. 14/2019

Elenco documenti obbligatori e vademecum per la corretta compilazione

1. DOMANDA ([scarica qui il modello](#))

- ✓ Sottoscritta digitalmente in formato pdf/a
- ✓ completa **in ogni sua parte**, compresa la barratura delle caselle e la compilazione dei riquadri
- ✓ comprensiva dell'Informativa dati presente nelle ultime pagine del modello

2. CURRICULUM VITAE:

- ✓ Sottoscritto digitalmente in formato pdf/a
- ✓ **Sempre autocertificato** ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, N. 445. Per comodità scarica il modello [disponibile qui](#)
- ✓ Deve essere nominato con codice fiscale dell'iscritto (Esempio: CNZNNL54A25C745Z.PDF)

Completa il Tuo CV indicando ogni altra esperienza formativa in materia, anche nel campo delle tecniche di facilitazione e mediazione, valutabile all'atto della nomina come titolo di preferenza

3. MODULO TRACCIATO EXCEL ([scaricalo qui](#)):

- ✓ Da restituire **nello stesso formato Excel**, compilando unicamente i dati della colonna A, seguendo le indicazioni della colonna B

4. ATTESTATO COMPROVANTE L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO DI ORE 55 di cui all'art. 3, comma 4, del D.L. n. 118/2021 e declinata dal Decreto dirigenziale del Ministero della Giustizia del 28 settembre 2021

- ✓ L'attestato deve essere **obbligatoriamente** accompagnato anche da un'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 attestante l'assolvimento dell'obbligo formativo

5. DOCUMENTAZIONE COMPROVANTE LE ESPERIENZE NEL CAMPO DELLA RISTRUTTURAZIONE AZIENDALE E D'IMPRESA di cui all'art. 13 comma 3 D.lgs. 14/2019

- ✓ **Almeno 2 esperienze** tra quelle elencate a pag. 2 della domanda (con esclusione degli incarichi di curatore fallimentare) da comprovare allegando la documentazione che indicherai nel riquadro di pag. 4 (incarichi e/o mandati professionali ricevuti e sottoscritti, eventuali visure con evidenziate le cariche ricoperte).



- ✓ **In caso di barratura della casella “attività di amministrazione, direzione e controllo in imprese...”** dovrai allegare la documentazione utile (mandati, visure e quant’altro) a comprovare l’assolvimento dell’incarico in imprese aventi le caratteristiche ivi previste (trattasi di imprese interessate da operazioni di ristrutturazione concluse con piani di risanamento attestati, accordi di ristrutturazione dei debiti e concordati preventivi con continuità aziendale se omologati, nei confronti delle quali non sia stata successivamente pronunciata sentenza dichiarativa di fallimento o sentenza di accertamento dello stato di insolvenza)

Per maggiori informazioni su quest’ultimo punto [consulta qui le Linee guida del Ministero della Giustizia](#)

6. COPIA FRONTE RETRO DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA’ VALIDO

Tutta la documentazione deve essere inviata in un’unica soluzione all’indirizzo PEC info@odcecpd.legalmail.it

Le domande di iscrizione devono essere presentate entro il 30 giugno 2026.

Qualora la domanda non sia corredata dalla documentazione richiesta, l’Ordine respinge la domanda. L’iscritto può ripresentare la domanda per una nuova attività istruttoria da parte dell’Ordine, purché pervenga entro il termine sopraindicato.

Ricordiamo che la domanda può esser presentata unicamente da coloro che risultino iscritti all’Albo da almeno 5 anni