

REGOLAMENTO IN MATERIA DI OPINAMENTO PARCELLE RICORSO IN PREVENZIONE E TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palmi, con delibera n. 16 del 18 gennaio 2024, visto l'art. 29, comma 1, lett. b) della legge 31/12/12 n. 247 e l'art. 7 della legge 21/04/23 n. 49, adotta il seguente

REGOLAMENTO

Art. 1 – (oggetto del regolamento)

Il presente Regolamento disciplina i procedimenti avviati a fronte di domande degli iscritti all'Albo tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palmi o dei loro eredi per il rilascio del parere di congruità dei compensi professionali relativi ad attività di assistenza giudiziale e/o stragiudiziale ovvero di consulenza, nonché i ricorsi in prevenzione sulla parcella del professionista depositati dalle parti private e lo svolgimento dei tentativi di conciliazione previsti dall'art. 13 comma 9 ed art. 29, della legge 31/12/12 n. 247.

Art. 2 – (Presentazione dell'istanza)

L'iscritto o i suoi eredi devono presentare istanza in formato digitale al Consiglio dell'Ordine tramite PEC, corredata dalle indicazioni in fatto e da tutti i documenti necessari ad una congrua valutazione dell'attività professionale svolta.

I documenti di corredo dell'istanza potranno essere allegati all'istanza stessa ovvero trasmessi con altro strumento elettronico informatico che garantisca la segretezza dell'invio e la ricezione del corredo documentale.

Soltanto a fronte di una formale e motivata richiesta scritta dell'interessato il Consiglio può autorizzare il deposito della domanda e dei documenti in formato cartaceo.

La domanda presentata da soggetto non legittimato sarà dichiarata irricevibile ed il Consiglio dell'Ordine non sarà tenuto a conservare alcun atto depositato.

Con la sottoscrizione dell'istanza l'interessato certifica la corrispondenza all'originale della documentazione depositata in via digitale e acconsente al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine ed in particolare del consigliere e della commissione incaricata della disamina dell'istanza.

All'atto del deposito dell'istanza devono essere assolti l'imposta di bollo e gli altri oneri dovuti per legge; il mancato assolvimento di tali oneri determina l'inammissibilità dell'istanza.

La richiesta deve essere corredata di tutte le indicazioni in fatto e dei documenti necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale; in particolare, l'istanza deve contenere:

- a. le generalità, il codice fiscale, i recapiti telefonici, l'indirizzo PEC propri nonché le generalità, il codice fiscale, la residenza e l'eventuale indirizzo PEC dell'assistito;
- b. l'oggetto e il valore della pratica, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore, criteri che dovranno essere precisamente individuati;
- c. una succinta relazione sulla natura dell'attività professionale svolta, la sua durata, l'importanza delle questioni affrontate, il risultato conseguito, gli atti predisposti, la misura del compenso ed i criteri sulla base dei quali ritiene che vada determinato, nonché la documentazione attestante le eventuali spese sostenute;
- d. la sussistenza, o meno, di un accordo scritto con l'assistito di regolamentazione del compenso;
- e. il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
- f. l'eventuale pendenza di altri procedimenti derivanti da istanze connesse con quella presentata o di esposti fatti pervenire nei propri confronti dal cliente che ha beneficiato delle prestazioni professionali per le quali è richiesto il parere di congruità;
- g. la prova della eventuale richiesta di compenso inoltrata al cliente od ai suoi aventi causa.

In presenza di accordo con il Cliente l'Ordine non è competente per la liquidazione.

Qualora il parere di congruità venga richiesto per più gradi di giudizio, l'istanza può essere unica ma devono essere dettagliate e documentate separatamente le varie fasi di giudizio e le notule devono essere redatte per ogni grado. La liquidazione sarà fatta con unico provvedimento.

In caso di attività svolta per più posizioni a favore dello stesso cliente, può essere richiesta la liquidazione dei compensi con unica istanza, specificando dettagliatamente e separatamente le attività svolte e presentando notule separate, salvo particolari e motivate esigenze.

Qualora l'avvocato abbia ricevuto l'incarico da più parti, la valutazione del Consiglio sarà unica per tutta l'attività prestata, salva poi la facoltà di richiedere i pagamenti in via solidale o pro quota.

In caso di mandato conferito congiuntamente a due o più iscritti, l'istanza può essere unica e presentata da tutti i legali incaricati; è in facoltà di ogni singolo avvocato incaricato presentare autonoma parcella con l'indicazione dell'attività specificatamente dallo stesso svolta, con l'obbligo di comunicazione dell'istanza agli altri difensori.

La data di protocollo costituisce il termine iniziale del procedimento.

Art. 3 – (nomina del consigliere delegato e avvio del procedimento)

Ricevuta l'istanza, la Segreteria dell'Ordine forma il fascicolo contenente la richiesta e la documentazione allegata, gli attribuisce un numero cronologico progressivo e lo rimette al Coordinatore della Commissione Parcelle per la designazione del Consigliere

delegato.

Il Coordinatore provvede - senza indugio comunque entro e non oltre cinque giorni lavorativi - a verificare l'esistenza di eventuali richieste in prevenzione delle parti ed alla nomina, seguendo criteri di rotazione, di uno dei Consiglieri componenti la Commissione Parcelle; il Consigliere così delegato assume la qualifica di responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/90.

Al momento della assegnazione, il Consigliere designato è tenuto a rappresentare in forma scritta al Coordinatore l'esistenza di un eventuale conflitto di interessi.

Il Consigliere designato comunica l'avvio della procedura per il tramite dell'Ufficio di Segreteria, ove possibile a mezzo PEC, sia all'istante sia ai soggetti nei cui confronti è richiesto il rilascio del parere di congruità.

Nella comunicazione di avvio del procedimento dovrà essere indicato:

- l'oggetto delle prestazioni professionali per le quali è richiesto il parere di congruità della parcella;
- il responsabile unico del procedimento;
- la data entro la quale deve concludersi la procedura ed i rimedi esperibili in caso di inerzia;
- la data di presentazione dell'istanza di parere di congruità e l'ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti;
- l'invito rivolto al controinteressato a dedurre, depositando atti e documenti - anche a mezzo PEC - nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione e l'avviso della possibilità di richiedere il tentativo di conciliazione.

Il Responsabile del procedimento potrà omettere la comunicazione di avvio della procedura qualora risulti documentalmente l'impossibilità di individuare la residenza del destinatario.

Il Consigliere delegato, ove richiesto da una delle parti, convoca gli interessati entro 20 (venti) giorni per espletare un tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 4 – (richiesta integrazione documentazione e/o convocazione e comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza)

Il Consigliere Responsabile del procedimento può chiedere all'istante, a mezzo della Segreteria, il deposito di specifica documentazione, ovvero chiarimenti scritti o verbali, concedendo apposito termine.

Il Consigliere Responsabile può anche convocare l'istante per chiarimenti.

Qualora l'istante non ottemperi all'invito, ovvero non fornisca le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti, decorso il termine concesso, il Consigliere Responsabile ne riferisce al Consiglio e l'istanza viene dichiarata improcedibile; di ciò la Segreteria dà comunicazione all'interessato.

In quest'ultimo caso, l'istante potrà, comunque, depositare nuova istanza, corredata dai documenti mancanti.

Del deposito di documenti o chiarimenti viene data comunicazione ad eventuali controinteressati intervenuti nel procedimento.

La comunicazione di cui al primo comma sospende i termini per concludere il

procedimento, che inizieranno nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine assegnato.

Il Consigliere responsabile del procedimento, se ritiene la sussistenza di motivi ostativi al pieno accoglimento dell'istanza, ne dà comunicazione al richiedente con tempestività.

Entro il termine di 10 (*dieci*) giorni dal ricevimento della comunicazione, l'istante, preferibilmente tramite PEC, può presentare le proprie osservazioni ed eventuali nuovi documenti.

La comunicazione di cui al sesto comma sospende i termini per concludere il procedimento, che inizieranno nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al settimo comma.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni dovrà darsi ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Art. 5 – (adozione, motivazione e comunicazione del provvedimento conclusivo)

Espletate le formalità di cui all'art 3 e ricevute le deduzioni del controinteressato o comunque trascorso il termine allo stesso concesso, il Consigliere responsabile del procedimento riferisce le risultanze della trattazione al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare

Il parere adottato deve essere, in ogni caso, motivato, sia pure succintamente, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

La comunicazione del provvedimento conclusivo all'istante e al controinteressato avviene a cura della Segreteria dell'Ordine, anche a mezzo PEC.

Fino all'adozione del provvedimento finale o dello svolgimento del primo incontro nel caso di tentativo di conciliazione, l'istante che rinunci al procedimento deve provvedere al versamento in favore dell'Ordine della somma forfettaria di 100,00 euro a titolo di diritti di segreteria oltre al rimborso delle eventuali spese sostenute.

Nei casi in cui trovi applicazione l'art. 7 della L. N. 49 del 21.4.2023, il parere di congruità rilasciato in copia conforme all'originale dal Consiglio dell'Ordine, notificato dal professionista al proprio cliente e non opposto da quest'ultimo nel termine di 40 giorni dalla notifica, ai sensi dell'art. 281-*undecies* cpc, costituisce titolo esecutivo.

Il Consiglio dell'Ordine rilascerà, su espressa richiesta dell'avvocato istante che attesti la mancata opposizione dinanzi all'autorità competente del parere notificato, una seconda copia conforme del parere di congruità al fine di dare corso all'azione esecutiva.

Art. 6 – (termine finale del procedimento e sospensione dei termini)

Il procedimento deve concludersi nel termine di 60 (sessanta) giorni dall'avvio, con l'adozione di un provvedimento espresso.

Eventuali ragioni di urgenza per il rilascio del parere di congruità devono essere motivate dall'istante

I termini per la conclusione del procedimento sono sospesi, per un periodo non superiore a 30 (trenta) giorni, nei seguenti casi:

- a. quando il Consigliere Responsabile abbia comunicato la sussistenza di motivi ostativi al pieno accoglimento dell'istanza;
- b. qualora si verifichi la necessità di chiedere chiarimenti, integrare o regolarizzare

la documentazione presentata dall'istante ovvero di acquisire informazioni e certificazioni su stati, fatti o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Ordine o non direttamente acquisibili, a cura dell'interessato, presso altra Pubblica Amministrazione.

In caso di sospensione, i termini riprenderanno a decorrere dal momento della ricezione degli atti richiesti, attestato dal relativo protocollo.

I termini per la conclusione del procedimento resteranno altresì sospesi in caso di tentativo di conciliazione dal momento della richiesta sino alla definizione del procedimento, ma, in ogni caso, per non più di 60 (sessanta) giorni, salvo diverso accordo di proroga delle parti.

Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi dal 1° al 31 agosto di ogni anno.

Art. 7 – (costo del parere, del verbale di conciliazione e rilascio copie. Ritiro documenti)

L'art. 29 n. 3 lett. b) L. n. 247/2012 prevede che “il Consiglio è autorizzato [...] a fissare contributi per l'iscrizione negli albi, negli elenchi, nei registri, per il rilascio di certificati, copie e tessere e per i pareri sui compensi”.

Per la redazione ed il rilascio del parere è dovuto all'Ordine, oltre all'imposta di bollo, se dovuta, ed al rimborso delle spese sostenute, il pagamento dei seguenti “diritti di opinamento”:

- 3% dell'ammontare dei compensi liquidati in caso di procedimenti civili qualunque ne sia il valore
- 3% per i procedimenti penali svolti in virtù di nomina di fiducia
- 3% per i procedimenti penali svolti in virtù di nomina d'ufficio.

Con riferimento al rimborso delle spese legali per gli imputati assolti, introdotto con l'istituzione di un apposito fondo previsto nella Legge di bilancio 2021 (L. 178/2020), visto quanto disposto con il D.M. 20 dicembre 2021 del Ministero della Giustizia e del MEF, il diritto di opinamento è stabilito nella misura fissa di euro 150,00

Con riferimento al rimborso delle spese legali per il difensore d'ufficio reperibile ma inadempiente il diritto di opinamento non è dovuto se l'istante dichiara espressamente che la richiesta di liquidazione è formulata ai sensi dell'art. 32 disp. att. cpp (ai sensi del quale “*le procedure dei crediti professionali vantati dai difensori d'ufficio nei confronti degli indagati, degli imputati e dei condannati inadempienti sono esenti da bolli, imposte e spese*”) ed a condizione che l'istanza sia corredata da idonea documentazione dalla quale possa desumersi la ragionevole impossibilità di recupero del credito professionale nei confronti dell'assistito (tanto ex art. 116 DPR n. 115/02, T.U. spese di Giustizia, in virtù del quale il compenso è carico dello Stato “*quando il difensore dimostri di avere esperito inutilmente le procedure per il recupero del credito*”)

In caso di positiva conciliazione ai sensi del successivo art. 8, l'istante è tenuto al versamento dell'importo per diritti di opinamento e rimborso spese calcolato sul valore transatto.



Il pagamento dei diritti è dovuto a fronte della avvenuta deliberazione del parere; esso è dovuto anche nel caso di mancato ritiro della copia del parere ed indipendentemente da sopraggiunta mancanza di interesse dell'istante al ritiro del parere.

I diritti devono, in ogni caso, essere pagati prima del ritiro del parere. Il pagamento deve essere eseguito a mezzo di bonifico bancario, da effettuarsi su c/c intestato all'Ordine degli Avvocati di Palmi.

Il rilascio di copia del parere è subordinato al versamento dei diritti di opinamento.

In caso di rinuncia al procedimento successivamente al primo incontro del tentativo di conciliazione, l'istante è tenuto al versamento in favore dell'Ordine della somma forfettaria di 100,00 euro a titolo di diritti di segreteria oltre al rimborso di tutte le eventuali spese sostenute.

Il controinteressato fino a che il procedimento non si sia concluso può sempre richiedere ed ottenere copia degli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 della L. 241/90 smi e del relativo regolamento attuativo, corrispondendo i relativi diritti di copia alla Segreteria dell'Ordine.

Una volta conclusosi il procedimento, il controinteressato che voglia accedere agli atti ed estrarne copia, deve presentare istanza d'accesso agli atti; in tal caso, la Segreteria trasmette l'istanza al Collega che ha chiesto la liquidazione, assegnando allo stesso 10 giorni per le eventuali osservazioni. Decorso tale termine, la Segreteria trasmette il fascicolo all'ordine del giorno del primo Consiglio utile, che delibera sull'istanza d'accesso. In caso di accoglimento della richiesta, la Segreteria trasmette gli atti all'interessato (previo pagamento dei relativi oneri).



Art. 8 – (ricorso in prevenzione e tentativo di conciliazione)

Il procedimento in prevenzione ovvero il tentativo di conciliazione, richiesto dalle parti ai sensi dell'art. 13 comma 9 e dell'art. 29, comma 1, lett. o) della L. 31.12.2012 n. 247, avviene dinnanzi al Presidente ed al Segretario, con facoltà di delega, per entrambi, ad altro Consigliere dell'Ordine. Qualora la richiesta intervenga nel corso del procedimento di liquidazione, si procederà alla sospensione dei termini ai sensi del precedente art. 6 e il tentativo sarà svolto dal Consigliere Responsabile del procedimento di liquidazione; rimane ferma, anche in questo caso, la possibilità di delega.

La richiesta, redatta in forma libera, è inviata senza indugio, a cura della Segretaria dell'Ordine, alla controparte, con l'avviso che è sua facoltà accedere ai documenti eventualmente depositati. Ad entrambe le parti è data comunicazione del luogo, giorno ed ora, in cui si terrà il tentativo.

Nella data fissata per la comparizione delle parti, si esperisce, in presenza o in videoconferenza, previo accordo delle parti, il tentativo di conciliazione; nell'ipotesi di disaccordo prevale la modalità scelta dall'istante.

Le parti devono intervenire personalmente ovvero a mezzo di procuratore speciale, munito di delega autenticata anche dal difensore, laddove nominato.

In caso di esito positivo dell'incontro, viene redatto e sottoscritto dagli interessati un verbale conciliativo.

Degli accordi sui compensi è altresì redatto verbale che, depositato presso la cancelleria del Tribunale che ne rilascia copia, ha valore di titolo esecutivo ai sensi

dell'art. 29, comma 1, lett. o) della L. 31.12.2012, n. 247, come modificato dall'art. 26, comma 3 D.lgs. 10.10.2022 n.149.

Ove il tentativo di conciliazione non riesca, nel verbale negativo verrà dato atto soltanto della comparizione o meno delle parti innanzi al Collegio; qualora il tentativo si sia svolto nel corso di un procedimento di liquidazione, i termini relativi a quest'ultimo riprenderanno a decorrere automaticamente dalla data del verbale negativo.

L'esito negativo del tentativo di conciliazione obbliga le parti, in solido tra loro, salvo diverso accordo risultante a verbale, al versamento in favore dell'Ordine della somma forfettaria di 100,00 euro a titolo di diritti di segreteria oltre al rimborso di tutte le eventuali spese sostenute.

Art. 9 – (disciplina transitoria)

Il presente Regolamento si applica anche alle istanze depositate e non ancora esitate dal Consiglio dell'Ordine, in relazione alle quali il procedimento resta assegnato al Consigliere Relatore già nominato e tutti i termini inizieranno a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Regolamento sul sito istituzionale dell'Ordine e il Presidente e il Consigliere Relatore potranno compiere le attività necessarie per il rispetto del presente Regolamento.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali conseguente alle attività di cui al presente Regolamento avviene nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003 e s.m.i.

Il Consigliere Segretario
Avv. Maria Guerrisi



Il Presidente
Avv. Angelo Rossi

