

ORDINE DEGLI AVVOCATI DI IVREA

Regolamento disciplinante la richiesta, l'esame, l'opinamento e il rilascio dei pareri di congruità dei compensi indicati nelle parcelle presentate per la loro approvazione ex artt. 13 comma 9 e 29 comma 1 lett. b), l) e o), nonché comma 3 lett. b) della legge 247/2012 nonché i ricorsi in prevenzione e tentativo di conciliazione

Deliberato dal Consiglio dell'Ordine di Ivrea in data 27.12.2023 con delibera n. 1891

INDICE

Art. 1 Oggetto del Regolamento	pag. 3
Art. 2 Presentazione dell'istanza e termine iniziale del procedimento	pag. 3
Art. 3 Incarichi Congiunti	pag. 4
Art. 4 Rinuncia alla richiesta di liquidazione	pag. 4
Art. 5 Nomina del consigliere delegato e avvio del procedimento	pag. 4
Art. 6 Tentativo di conciliazione	pag. 5
Art. 7 Competenze del Consigliere delegato e del Consiglio dell'Ordine, procedimento, provvedimento e termini	pag. 6
Art. 8 Tassa di opinamento	pag. 7
Art. 9 Istanze di liquidazione dei difensori di donne vittime di violenza	pag. 7
Art. 10 Liquidazione per difese d'ufficio	pag. 7
Art. 11. Pareri di congruità delle note dei difensori d'ufficio o con patrocinio a spese dello Stato	
Art. 12 Istanze di riesame, annullamento o altri ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione ed opinamento	pag. 8
Art. 13 Pagamenti	pag. 8
Art. 14 - Entrata in vigore	pag. 8

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina i procedimenti amministrativi originati:

- dalle istanze con cui gli iscritti (o i loro eredi o aventi causa in forza di legge) richiedano al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ivrea il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi all'attività giudiziale e/o stragiudiziale;
- dalle richieste di tentativo di conciliazione di cui all'art. 13, comma 9, della L 31 dicembre 2012 n.247; fissando i termini, iniziale e finale, per lo svolgimento e la conclusione dei procedimenti e degli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti.

Il regolamento disciplina altresì ogni altra richiesta di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti proveniente dall'Autorità giudiziaria.

Il tutto determinando gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti.

Art. 2 - Presentazione dell'istanza e termine iniziale del procedimento

L'iscritto o il privato presentano apposita istanza presso la segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Ivrea, correlandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla valutazione dell'attività professionale (es. atti giudiziari, anche di controparte, verbali, pareri, contratti, lettere e corrispondenza ecc.), nonché copia delle notule inviate al cliente e relativa prova di ricezione delle stesse. E' onere dell'iscritto allegare all'istanza tutta la documentazione utile e/o necessaria alla corretta valutazione della parcella, precisandosi a tal fine che il parere di congruità verrà reso esclusivamente sulla base di quanto allegato e documentato dall'istante.

Nel caso in cui la procedura venga attivata da soggetto non legittimato, la relativa domanda sarà dichiarata inammissibile con provvedimento del Consigliere Responsabile, nominato ai sensi del successivo art. 5.

L'istanza, con i documenti allegati, deve essere presentata preferibilmente in formato digitale via posta elettronica certificata e, preferibilmente, secondo le specifiche fornite dall'Ordine; i documenti potranno essere allegati consegnando altresì apposito supporto informatico. La copia della istanza e della documentazione prodotta in formato digitale verrà conservata negli archivi del Consiglio dell'Ordine.

Con la sottoscrizione dell'istanza l'interessato certifica la corrispondenza all'originale dell'eventuale documentazione depositata su supporto informatico e acconsente al trattamento dei propri dati da parte della Commissione, del Consiglio dell'Ordine e del Consigliere eventualmente delegato ai fini dello svolgimento delle funzioni di cui al presente regolamento.

La data di presentazione dell'istanza alla Segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo ovvero dalla ricevuta della consegna elettronica della p.e.c., costituisce il termine iniziale del procedimento.

E' data facoltà all'interessato di presentare la domanda anche in formato cartaceo da depositarsi presso la Segreteria dell'Ordine.

L'istanza deve contenere:

- a. tutti i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico (codice fiscale, indirizzo, email, recapiti telefonici, pec, etc);
- b. l'indicazione del valore della pratica, ove possibile, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore;

- c. l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte (con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis*;
- d. l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda la eventuale applicazione di aumenti o riduzioni rispetto ai parametri base;
- e. il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
- f. la descrizione sommaria dell'attività professionale svolta;
- g. nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine;
- h. qualora l'istanza sia presentata dal privato, l'indicazione del proprio indirizzo di posta elettronica certificata ovvero, in caso di assenza, l'indicazione del recapito (e mail, fax od altro) a cui indirizzare la corrispondenza;

Le parcelle, complete in ogni voce e sottoscritte, vanno allegare all'istanza oppure inserite nell'istanza stessa.

Nel caso di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti proveniente dall'Autorità giudiziaria, il parere motivato viene trasmesso unicamente all'Autorità richiedente.

Art. 3 - Incarichi congiunti

Non possono essere opinati onorari in solido a due o più professionisti, ancorché nominati con mandato congiunto; ciascuno dovrà, pertanto, presentare autonoma parcella, indicando l'attività specificamente dallo stesso svolta e allegando eventuali accordi tra i professionisti.

Art. 4 – Rinuncia alla richiesta di liquidazione

Se la rinuncia alla richiesta di liquidazione è effettuata prima della liquidazione stessa, dovrà essere corrisposto un importo pari all'1% dell'importo richiesto, minimo € 25,00 e massimo € 100,00. all'intervenuta rinuncia.

Art. 5 - Nomina del consigliere delegato e avvio del procedimento

A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo. Il Presidente del Consiglio dell'Ordine assegna l'incarico di opinamento ad un Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Ivrea.

L'assegnazione dell'incarico al Consigliere delegato avverrà in modo automatico, seguendo il criterio alfabetico. Qualora il Consiglio dell'ordine abbia designato due distinte commissioni esaminatrici rispettivamente per l'area civile e per l'area penale l'assegnazione al consigliere avverrà in ordine alfabetico per materia ed area di competenza; qualora il Consigliere delegato, *ratione materiae*, si ritenga incompatibile con l'incarico, ne indicherà, per iscritto ed in forma succinta, le ragioni e la Segreteria provvederà ad assegnare il fascicolo stesso ad altro Consigliere secondo il criterio sopra determinato.

Il Consigliere delegato assume la qualifica di responsabile del procedimento, a sensi dell'art. 5 L. 241/1990, esercitando i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa Legge (e tenendo conto dell'obbligo di astensione di cui all'art. 6 bis della medesima Legge).

Il Consigliere delegato, con l'ausilio della segreteria del Consiglio, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, ove possibile a mezzo p.e.c., sia all'istante e sia alla persona o soggetto giuridico in favore del quale sono state effettuate le prestazioni di cui alla parcella oggetto del richiesto parere (controinteressato), con invito a formulare eventuali osservazioni o deduzioni nel termine di 15 (quindici) giorni dalla spedizione della comunicazione ed indicando il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ovvero, in caso di assenza, il proprio recapito (e-mail, fax od altro) a cui indirizzare la corrispondenza, con l'avviso che lo stesso ha il diritto di accedere agli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 della legge 241/1990 e del Regolamento che disciplina l'accesso agli atti dell'Ordine degli Avvocati di Ivrea, per quanto compatibile, e previa corresponsione – se dovuta – dei diritti di copia. Nei casi di particolare urgenza si applica quanto previsto dall'art. 8, comma 2.

La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere:

- a. l'invito al controinteressato a presentare osservazioni e note nel termine di venti giorni dal ricevimento della comunicazione;
- b. l'avviso al controinteressato del diritto di accedere agli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 L.241/90 e del Regolamento che disciplina l'accesso agli atti dell'Ordine degli Avvocati di Ivrea, per quanto compatibile e di estrarre eventuale copia dei documenti, previa corresponsione dei diritti di segreteria di cui all'art. 8;
- c. l'avviso al controinteressato della facoltà di richiedere il tentativo di conciliazione di cui all'art.13, comma 9, della L. 31.12.2012 n. 247.

Art. 6 - Tentativo di conciliazione

Qualora sia richiesto dall'iscritto, o dal cliente, il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art.13, comma 9, della Legge 31.12.2012 n.247, la procedura sarà svolta innanzi al Consiglio dell'Ordine.

Qualora la richiesta intervenga nel corso del procedimento di liquidazione, si procederà alla sospensione dei termini del procedimento.

La richiesta di tentativo di conciliazione è redatta in forma libera e deve essere depositata presso la Segreteria dell'Ordine. Qualora sia formulata dal Collega senza che sia pendente il procedimento di liquidazione la richiesta dovrà essere munita di copia degli atti e dei documenti necessari. Qualora, viceversa, la richiesta fosse proposta dal controinteressato (in caso di pendenza di procedimento amministrativo di opinamento) che non abbia ancora depositato osservazioni e note ai sensi dell'art. 7, lo stesso potrà depositare copia degli atti e dei documenti ritenuti necessari.

A seguito della ricezione della domanda il Consiglio, nella prima seduta utile, fisserà la data e l'ora in cui convocare le parti. Successivamente e senza indugio, a cura della Segretaria dell'Ordine, copia della richiesta pervenuta e della delibera di fissazione dell'incontro - contenente l'indicazione del luogo, giorno ed ora in cui lo stesso si terrà, nonché del nominativo del Consigliere responsabile del provvedimento - verrà inviata alla controparte e, per conoscenza, alla parte richiedente, con l'avviso che è facoltà accedere ai documenti eventualmente depositati.

Dell'esito del tentativo, il Consiglio dell'Ordine redige apposito verbale, avendo cura di farlo sottoscrivere alle parti presenti. In caso di esito positivo, una copia del verbale viene consegnata a ciascuna delle parti, previo rimborso dei diritti di segreteria. In caso di esito negativo, 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.

Art. 7 - Competenze del Consigliere delegato e del Consiglio dell'Ordine, procedimento, provvedimento e termini.

Se nessuna delle parti richiede il tentativo di conciliazione, il Consigliere Delegato provvede all'istruttoria e, previo eventuale espletamento di ogni incombenza che riterrà opportuno, provvede alla liquidazione.

Il Consigliere Delegato, entro 45 (quarantacinque) giorni dall'inizio del procedimento, salvo quanto previsto dall'art 9, riferisce le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare. Il Consigliere Delegato, qualora intenda proporre al Consiglio dell'Ordine l'adozione di un provvedimento di rigetto dell'istanza deve, ai sensi dell'art 10 bis della L 241/90, comunicare tempestivamente all'iscritto i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, l'iscritto ha il diritto di presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui al primo periodo interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di cui al secondo periodo.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nelle motivazioni del provvedimento finale.

Il parere con l'opinamento della parcella adottato, motivato sia pure succintamente, viene comunicato alle parti che sono intervenute nel procedimento amministrativo.

La comunicazione alle parti del procedimento dell'emissione del provvedimento è a cura della segreteria dell'Ordine, che vi potrà provvedere anche a mezzo PEC.

I provvedimenti relativi alla liquidazione o pareri di compensi superiori a Euro 7.500,00 (settemilacinquecento/00) devono essere deliberati da due Consiglieri, mentre quelli relativi a pareri o compensi superiori a Euro 15.000,00 (quindicimila/00) devono essere approvati con delibera del Consiglio.

Il Consigliere delegato può in ogni caso decidere di rimettere la decisione alla prima seduta del Consiglio in ragione della particolarità della questione o della necessità di un orientamento di massima su questioni di particolare importanza.

Il procedimento di liquidazione deve essere esaurito entro 45 giorni dalla data di assegnazione del fascicolo al Consigliere delegato: i termini suddetti sono sospesi quando il Consigliere delegato o il Consiglio richiedano integrazioni o correzioni dell'istanza ovvero quando siano necessari chiarimenti e/o informazioni, nonché ancora per tutta la fase del tentativo di conciliazione.

I termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi durante il periodo feriale secondo le modalità vigenti per i termini processuali civili.

Il termine finale può essere prorogato, una sola volta, per un massimo di ulteriori 15 giorni, qualora si renda indispensabile richiedere all'iscritto chiarimenti o integrazioni. In tal caso è onere dell'iscritto fornire i chiarimenti e/o integrazioni nel termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione. Nel caso in cui venga richiesto il tentativo di conciliazione di cui all'art.11, il termine finale è sospeso per non più di 60 giorni.

Art. 8 - Tassa di opinamento

La tassa di opinamento di cui al capoverso II del presente articolo del regolamento è dovuta dall'atto della pronuncia del parere di congruità.

Il rilascio di copia del parere al richiedente o a chi ne abbia interesse è subordinato al versamento di una tassa pari al 3% (tre per cento) dell'ammontare degli onorari liquidati.

Qualora l'opinamento venga richiesto per proporre ammissione al passivo del fallimento "I diritti di opinamento" di cui al precedente punto n. 1 saranno ridotti alla misura dell'1,50%. In tal caso dovrà essere allegata la sentenza dichiarativa di fallimento o la comunicazione ex art. 92 L.F..

Il pagamento della sopra detta tassa conferisce il diritto all'interessato ad ottenere copia conforme del provvedimento adottato dal Consigliere ovvero dal Consiglio a seconda della rispettiva competenza.

Qualora l'Avvocato richieda l'emissione del parere di congruità su parcelle riferite ad attività professionale per la quale avendo percepito un acconto vanti soltanto un credito residuo, fermo restando l'obbligo di valutare nel complesso l'attività professionale prestata, la tassa di opinamento sarà applicata sulla sola parte insoluta del compenso professionale. In ogni caso, perché ciò avvenga è necessario che l'Avvocato presenti le fatture emesse per gli acconti ricevuti.

A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'istante deve ritirare tutta la documentazione cartacea depositata presso l'Ordine e comunque entro 30 (trenta) giorni, mentre la copia in formato digitale verrà conservata nell'archivio del Consiglio.

Per il rilascio di copia di atti e/o documenti il costo di segreteria, sia per l'istante e sia per il controinteressato, salvo i limiti di cui all'art. 24 L. 241/90 è fissato in € 0,25 per ciascun foglio, anche in caso di scansione ed invio telematico in luogo della copia cartacea, se copia semplice, o di € 0,50 se copia conforme.

Art. 9 – Istanze di liquidazione dei difensori di donne vittime di violenza

I Difensori delle donne vittime di violenza inseriti nell'apposito Elenco regionale, nel richiedere la liquidazione dei compensi professionali devono attenersi a quanto previsto dal Protocollo stipulato tra la Regione Piemonte e il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino a cui si fa rinvio.

Art. 10 – Liquidazione per difese d'ufficio

Ove la liquidazione sia richiesta quale difensore d'ufficio, la mancanza di un domicilio idoneo ove notificare al controinteressato l'avvio del procedimento comporta l'improcedibilità del medesimo e la restituzione degli atti all'istante. In tal caso, infatti, secondo quanto previsto dall'art. 116, 117 DPR 30 maggio 2002 n° 115, l'onorario e le spese spettanti al difensore di ufficio della persona sottoposta ad indagini, dell'imputato o del condannato irreperibile sono liquidati dal Magistrato nella misura e con le modalità previste dall'art. 82 del medesimo decreto.

Diversamente, il procedimento si intenderà regolarmente instaurato, anche in caso di irreperibilità del controinteressato, qualora la notifica sia stata eseguita presso la residenza dello stesso risultante da idoneo certificato anagrafico.

Art. 11. Pareri di congruità delle note dei difensori d'ufficio o con patrocinio a spese dello Stato

Fermo quanto previsto nel precedente articolo, poiché, ai sensi dell'art. 369*bis* c.p.p., il difensore d'ufficio ha diritto a percepire i compensi sulla base dei parametri ministeriali direttamente dall'assistito, ricorrendone i presupposti, in tale caso la richiesta rivolta all'Ordine equivale a normale richiesta di opinamento e come tale è soggetta alla relativa tassazione da versarsi nella misura, inferiore, del 2% all'Ordine

Art. 12 - Istanze di riesame, annullamento o altri ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione ed opinamento

Le istanze di riesame, di annullamento o altri ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione e opinamento presentati sia dalle parti assistite sia da parte dei professionisti sono rimessi alla competenza plenaria del Consiglio dell'Ordine. Non sono ammissibili istanze di riesame, di annullamento o altro alle richieste di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti proveniente dall'autorità giudiziaria una volta reso il richiesto parere.

L'istruttoria per il consiglio è svolta da Consigliere diverso da quello inizialmente incaricato dell'istruttoria del provvedimento contestato.

Art. 13 - Pagamenti

Tutti i pagamenti previsti dal presente Regolamento devono essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla Segreteria dell'Ordine a mezzo assegno bancario, a mezzo bancomat o con bonifico bancario sul conto corrente bancario dell'Ordine.

Art. 14 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2024 e si applica alle richieste di liquidazione e parere depositate successivamente a tale data.