

# REGOLAMENTO OPINAMENTO PARCELLE RICORSO IN PREVENZIONE TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

## TITOLO 1

### OPINAMENTO PARCELLE

#### ART. 1

##### (Prestazione dell'istanza)

Per la liquidazione degli onorari degli Avvocati o dei Praticanti Avvocati è necessario depositare istanza scritta presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, che appone su detta istanza il timbro di depositato, con numero di protocollo e data, accompagnata da imposta di bollo e con gli altri oneri dovuti per legge, e con una copia in carta semplice.

La presentazione potrà avvenire anche in forma telematica mediante l'Area Riservata del Sito dell'Ordine degli Avvocati di Fermo, redatta sulla base della modulistica dal Consiglio dell'Ordine, sempre previo pagamento dell'imposta di bollo.

L'istanza deve contenere:

- Tutti i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico ( codice fiscale, indirizzo, email, recapiti telefonici, email, pec, ect.);
- L'indicazione del valore della pratica, determinato in base ai criteri determinati dalle norme in vigore;
- L'elenco dettagliato di tutte le attività svolte ( con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis*;
- Eventualmente l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda l'applicazione di aumenti rispetto ai parametri base;
- Il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
- La descrizione sommaria dell'attività professionale svolta;
- Nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo fallimentare, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta al tal fine;
- Nei casi di richiesta di parere per difesa d'ufficio, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine;
- Le notule debitamente redatte.

La richiesta di parere di congruità è attivabile solo su richiesta di un iscritto all'Albo degli Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine di Fermo o suoi eredi o aventi diritto in forza di legge.

Nel caso in cui la procedura venga attivata da soggetto non legittimato, la domanda relativa sarà irricevibile e verrà rifiutata sin dal suo deposito presso la Segreteria dell'Ordine.

Art. 1.1 Il richiedente – contestualmente al deposito della domanda di parere – deve anticipare per intero le spese postali, eventualmente occorrenti per l'avvio del procedimento ( che saranno calcolate dalla segreteria del Consiglio), e pagare un diritto di segreteria fissato nella misura di 5,00 euro. Al versamento dell'anticipo è condizionata la prosecuzione del procedimento di opinamento.

**Art.2**  
**(Allegazioni)**

All'istanza è indispensabile allegare una relazione sull'attività svolta unitamente a copia di tutta la documentazione utile debitamente fascicolata ed elencata in apposito indice:

- a) Per la identificazione del conferimento dell'incarico con specificazione dello stesso, in modo che non si possa creare confusione sullo stesso, allegando in caso di enti pubblici gli atti amministrativi necessari a tal fine;
- b) Ai fini della valutazione delle attività svolte ( es. c.d. veline atti giudiziari, anche di controparte, copie verbali, copie pareri, copie contratti, copie lettere, copia delle notule inviate dal cliente ecc.)
- c) Nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, l'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento o la comunicazione ex art. 92 L.F.;
- d) Nei casi di richiesta di parere per difesa d'ufficio, il provvedimento di nomina.

**Art. 3**  
**(Comunicazioni)**

Tutte le comunicazioni da parte del Consiglio dell'Ordine in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo pec e/o raccomandata a.r. e/o con altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo, indirizzate all'indirizzo fornito dal richiedente.

**Art. 4**  
**(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 specificatamente dallo stesso svolta e allegando eventuali accordi tra professionisti.

**Art. 5**  
**(Termine iniziale del procedimento, Assegnazione Consigliere Delegato, avvio del procedimento e termine finale del procedimento)**

Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di presentazione dell'istanza presso la Segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo.

A seguito della presentazione della istanza la Segreteria del Consiglio dell'Ordine forma un fascicolo contenente l'istanza, la relazione e la documentazione allegata, attribuendo a tale fascicolo un numero cronologico progressivo e rimettendo lo stesso al Presidente della Commissione Parcelle per la successiva assegnazione.

Il Presidente della Commissione, ricevuto il fascicolo, provvede senza indugio e comunque non oltre 15 (quindici) giorni ad assegnare la pratica a se medesimo o ad altro Consigliere componente la Commissione Parcelle che assumerà, quindi, la posizione di Relatore ed i poteri funzionali di "responsabile del "pro-cedimento" di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

Salvo quanto previsto dall'art. 8, il procedimento deve concludersi nel termine di 120 (centoventi) giorni dalla sua apertura con l'adozione del provvedimento che rilascia (anche parzialmente) o nega il richiesto parere.

#### **Art. 6**

##### **( Avviso alle parti interessate e sulla possibilità di tentativo di conciliazione)**

Il Consigliere Delegato cura la comunicazione, per il tramite della Segreteria del Consiglio dell'Ordine, di avvio del procedimento amministrativo sia in favore dell'iscritto che del soggetto (contro interessato) in favore del quale sono state effettuate le prestazioni di cui alla parcella oggetto di parere.

La comunicazione di avvio del procedimento deve contenere: a) l'invito al contro interessato a presentare osservazioni e note nel termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione; b) l'avviso al contro interessato del diritto di accedere agli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 L.241/90, e di estrarre eventuale copia dei documenti, previa corresponsione dei diritti di Segreteria di cui all'art.13; c) l'avviso al contro interessato della facoltà di chiedere il tentativo di conciliazione di cui all'art. 13 comma 9 della L. 31/12/2012 n. 247.

#### **Art. 7**

##### **(Parere di Opinamento)**

Il Consigliere delegato entro 60 (sessanta) giorni dall'inizio del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 8 riferisce le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare.

Il Consiglio opina gli onorari sulla fede di quanto esposto nella notula predisposta dall'Avvocato o dal Praticante in relazione all'opera prestata e su quanto acquisito e/o prodotto anche dalle parti interessate.

La delibera in ordine all'istanza, salvo proroghe e sospensioni di cui al successivo art. 8 è adottata entro 60 (sessanta) giorni dalla data di assegnazione al Consigliere Delegato ovvero dall'adempimento delle integrazioni istruttorie richieste all'istante, di cui al successivo art. 9, ovvero dalla data di esperimento del tentativo di conciliazione al successivo art. 12.

#### **Art. 8**

##### **(Proroga e/o sospensione termini)**

In caso di necessità i termini predetti possono essere prorogati per un massimo di ulteriori 60 (sessanta) giorni, ove vengano disposti accertamenti o chieste integrazioni di cui al successivo art. 12.

Il termine finale del procedimento può essere prorogato, una sola volta, per un massimo di ulteriori 30 (trenta) giorni qualora si renda assolutamente indispensabile richiedere all'iscritto chiarimenti o integrazioni. In tal caso, è onere all'iscritto fornire chiarimenti e/o le integrazioni richieste nel termine massimo di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione.

Nel caso in cui venga richiesto il tentativo di conciliazione di cui all'art. 18, il termine finale è sospeso per non più di 60 (sessanta) giorni.

#### **Art. 9**

##### **(Richiesta integrazione documentazione e/o convocazione)**

Ogni qualvolta lo ritenga opportuno, il Consigliere Delegato può chiedere allo istante il deposito di specifica documentazione, ovvero chiarimenti scritti o verbali, concedendo apposito termine.

Può anche convocare l'istante per chiarimenti indicando esattamente il giorno e l'ora.

Qualora l'istante non ottemperi all'invito, ovvero non fornisca le integrazioni e/o chiarimenti richiesti, decorsi i termini concessi, l'istanza di opinamento viene dichiarata improcedibile.

In quest'ultimo caso, l'iscritto potrà, comunque, depositare nuova istanza di opinamento, corredata dai documenti mancanti, ovvero dando atto della propria disponibilità ad essere sentito a chiarimenti.

#### **Art. 10**

##### **(Sospensione feriale)**

Ai termini per gli adempimenti di cui al presente Regolamento si applica la sospensione nel periodo feriale, secondo le modalità vigenti per i termini processuali civili.

#### **Art. 12**

##### **( Deposito opinamento e comunicazioni)**

Avvenuto l'opinamento, il Consiglio provvederà a depositare il relativo fascicolo nella Segreteria dell'Ordine, che ne darà comunicazione all'istante, il quale dovrà tempestivamente provvedere al ritiro delle parcelle opinate e dalla documentazione, pagando contestualmente alla Segreteria i diritti di opinamento.

Non è onere del Consiglio conservare copia della documentazione versata in atti.

#### **Art.13**

##### **(Contributo opinamento rilascio copie e ritiro del fascicolo)**

Il rilascio di copia del parere all'iscritto da effettuarsi presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ordine, è subordinato al versamento di una tassa pari al 3% (diritto di opinamento) dell'intero importo liquidato per le competenze imponibili (competenze e contributo forfettario spese generali).

I diritti di Segreteria per la copia di atti e/o documenti è fissato nella misura di Euro 0,50 a copia, anche in caso di richiesta di scannerizzazione ed invio telematico in luogo della copia cartacea.

Il fascicolo dei documenti relativi alla istanza deve essere ritirato dall'iscritto contestualmente al ritiro del parere ed al pagamento della relativa tassa. In mancanza, decorsi 15 (quindici) giorni, il fascicolo verrà inviato allo stesso iscritto con plico postale e con addebito dei relativi costi.

#### **Art.14**

##### **(Rinuncia alla istanza)**

L'istante potrà rinunciare alla liquidazione richiesta e ritirare la documentazione solo prima dell'adozione della delibera di cui all'art. 7, mediante apposita istanza iscritta depositata alla Segreteria dell'ordine, salvo l'obbligo per l'iscritto di corrispondere comunque all'Ordine, a titolo di rimborso delle spese di segreteria, una somma pari allo

0.50% (zero/cinquanta per cento) dell'importo richiesto, con un minimo di Euro 10,00 fino ad un massimo di Euro 100,00.

#### **Art. 15**

##### **(Obblighi dell'iscritto successivi al rilascio del parere)**

Una volta ottenuta copia del parere di congruità e prima di procedere al recupero giudiziale, l'iscritto ha l'obbligo di inviare al contro interessato, a mezzo pec e/o a mezzo raccomandata ar, una copia del provvedimento reso dal Consiglio dell'Ordine, precisando che la somma liquidata è sempre intesa a lordo di eventuali acconti già corrisposti.

#### **Art. 16**

##### **(Contributo opinamento per difesa d'ufficio)**

Qualora l'opinamento venga richiesto per la difesa d'ufficio, i "diritti di opinamento" di cui al precedente art. 14 saranno dovuti nella misura del 2%.

La precedente percentuale sarà ridotta all'1% qualora ricorrano le seguenti concomitanze circostanza:

- a) La richiesta di parere non superi l'importo di € 3.000,00;
- b) L'Avvocato non abbia superato i 33 anni di età.

### **TITOLO II**

#### **RICORSO IN PREVENZIONE – TENTATIVO DI CONCILIAZIONE**

#### **ART. 18**

##### **(Ricorso in prevenzione e tentativo di conciliazione)**

Ove una delle parti private interessate presenti ricorso in prevenzione sulla parcella del professionista e nei casi in cui comunque fosse richiesto ai sensi dell'art. 13, comma 9, della Legge 31 dicembre 2012, n.247, ovvero fosse ritenuto opportuno dal Consiglio, sospesi i termini indicati, si procederà ad un tentativo di conciliazione da parte del Presidente dell'Ordine o del Presidente della Commissione Parcelle o di altro Consigliere da questi delegato.

#### **Art.19**

##### **(Modalità di svolgimento del tentativo di conciliazione)**

Il ricorso in prevenzione con richiesta di tentativo di conciliazione è redatto in forma libera in un originale e due copie e accompagnata dalla copia degli atti ritenuti necessari e depositato presso la Segreteria dell'Ordine e del contributo pari allo 0,50% dell'importo richiesto.

Il ricorso a cura della Segreteria dell'Ordine viene inviato entro 10 (dieci) giorni all'iscritto nei cui confronti è indirizzato con l'avviso che è facoltà dello stesso accedere ai documenti eventualmente depositati.

Entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione di cui sopra l'iscritto deve comunicare alla Segreteria dell'Ordine: a) se intende aderire al tentativo di conciliazione con l'onere, in tal caso, di presentare, entro lo stesso termine di 10 (dieci) giorni, istanza di liquidazione della parcella; b) se non intende aderire al tentativo di conciliazione, salva la facoltà di presentare l'istanza di liquidazione della parcella.

In caso di adesione al tentativo di conciliazione, la Segreteria dell'Ordine dà immediata comunicazione al Presidente della Commissione Parcelle il quale provvede entro 10 (dieci) giorni a designare il Consigliere Delegato ovvero a trattenere l'incarico presso di se.

Il Consigliere Delegato provvede a convocare le parti dinanzi a se per esperire il tentativo di conciliazione entro il termine di 30 (trenta) giorni da comunicarsi a cura della Segreteria dell'ordine.

Dell'esito del tentativo il Consigliere Delegato redige apposito verbale avendo cura di farlo sottoscrivere alle parti presenti.

#### **Art. 20**

##### **(Contributo per tentativo di conciliazione)**

Nel caso di esito positivo della conciliazione, le parti saranno tenute, comunque, al pagamento solidale al Consiglio dell'Ordine di un contributo pari al 3% dell'importo concordato in sede di conciliazione.

La consegna di una copia del verbale per ciascuna delle parti è subordinata al pagamento del contributo sopra indicato.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 21**

##### **(Esecuzione pagamenti)**

Tutti i pagamenti previsti dal presente regolamento devono essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla Segreteria dell'Ordine o bonifico sul conto corrente bancario dell'Ordine.

#### **Art. 22**

##### **(Inosservanza regolamento)**

L'inosservanza dell'iscritto ai doveri innanzi richiamati verso l'Ordine Forense di appartenenza dovrà essere vagliato ai sensi e per gli effetti del Codice Deontologico.

Non potranno essere rilasciati i pareri o copie dei verbali di conciliazione senza l'avvenuto pagamento integrale dei diritti.

#### **Art. 23**

##### **(Normativa transitoria)**

Il presente Regolamento si applica a far data dall'01/07/2017.