



Ordine degli Avvocati di Chieti

REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DEL PARERE SULLA CONGRUITA' DEI COMPENSI PROFESSIONALI, NONCHE' SUI RICORSI IN PREVENZIONE PER LA CONTESTAZIONE DELLE PARCELLE E SUL TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti,
- visto l'articolo 29 comma 1, lettera b), l), o) e comma 3, lettera b) della legge 31 dicembre 2012, n. 247;
- visto l'articolo 13, comma 9, della predetta legge;
- visti il D.M. n. 55/2014, il D.M. n. 147/2022 e le successive decretazioni in materia di compensi professionali e tariffe forensi;
- vista l'art. 7 Legge 21 aprile 2023 n. 49;
con propria delibera assunta nell'adunanza del 13/06/2024, ha deciso di adottare il presente regolamento.

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento individua e disciplina le fasi del procedimento amministrativo originato:

A) dalle istanze con cui gli iscritti o i loro eredi chiedano al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti, il rilascio del parere di congruità per la liquidazione dei compensi professionali;

B) dai ricorsi in prevenzione sulle parcelle dei professionisti iscritti al Consiglio dell'Ordine.

Il regolamento si prefigge di individuare il termine iniziale e finale, le modalità di presentazione dell'istanza, l'*iter* procedimentale, la fase conclusiva nonché gli adempimenti cui sono tenuti i richiedenti e lo stesso Ordine.

ART. 2 SOGGETTI LEGITTIMATI ALLA RICHIESTA DI PARERE DI CONGRUITA'

La richiesta del parere di congruità può essere presentata solo dagli iscritti al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Chieti ovvero dai loro eredi, entro tre anni dalla morte del professionista, *ex art. 67 R.D.L. 27 novembre 1933 n. 1578*, norma da ritenersi ancora applicabile.

A miglior chiarimento, non potrà provvedersi sulle richieste avanzate:

1. da avvocati che, iscritti in altri Fori, abbiano a richiedere parere di congruità per attività professionali svolte presso gli uffici giudiziari del circondario del Tribunale di Chieti;
2. da avvocati che richiedano la liquidazione di compensi per attività di mera domiciliazione;
3. da due o più professionisti, in solido, ancorché nominati con mandato congiunto. In tale caso, ciascuno dovrà presentare autonoma richiesta, con la specificazione dell'attività da lui compiuta;
4. da avvocati che risultassero già cancellati dall'albo.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DEL PARERE DI CONGRUITA' ED ALLEGAZIONI

L'istanza deve essere presentata attraverso la piattaforma "Portale parcella legale" ovvero altra diversamente nominata, ma comunque reperibile sul sito *web www.ordineavvocatichieti.it* del Consiglio dell'Ordine.

L'istante deve prendere visione dell'informativa e sottoscrivere il consenso al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine, comunque rinvenibile tra la modulistica richiesta dalla piattaforma.

La data di presentazione della richiesta costituisce il termine iniziale del procedimento.

L'istanza deve contenere:

- 1) dati identificativi del richiedente, con il codice fiscale e l'indirizzo di posta elettronica certificata;
- 2) le generalità del cliente o della parte assistita (ovvero di chi ha conferito l'incarico), residenza e codice fiscale, l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- 3) l'autorità giudiziaria, il numero del procedimento e gli eventuali provvedimenti emessi;
- 4) il valore della causa;
- 5) l'indicazione dell'attività professionale svolta (indicando se giudiziale o stragiudiziale), allegando una relazione descrittiva e particolareggiata di tutta l'attività svolta;

6) la durata dell'attività professionale, specificando se la stessa sia ancora in corso oppure terminata (con l'individuazione del momento in cui è stata svolta l'ultima delle attività);

7) i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi (corrispondenti alle voci dei parametri vigenti *ratione temporis*) ed indicando, eventualmente, le ragioni per le quali si richiede l'applicazione di aumenti (o di riduzioni) rispetto ai parametri base;

8) il numero di parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;

9) il risultato conseguito e l'importanza delle questioni affrontate.

All'istanza devono essere allegati tutti gli atti ovvero i documenti espressamente richiamati in seno all'istanza su cui si fonda la richiesta di liquidazione del compenso, insieme alla notula generata dal sistema sulle indicazioni fornite dall'istante.

Per ciò che riguarda l'attività stragiudiziale, l'istanza deve contenere la precisa e dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta.

Nel caso in cui il parere sia richiesto per la liquidazione dei compensi per attività di difesa d'ufficio, l'istanza, esente dal pagamento del bollo, deve contenere dichiarazione espressa a tal fine.

Per la liquidazione dei compensi per attività di difesa di fiducia, l'istanza è invece soggetta al pagamento del bollo vigente (attualmente €16,00).

ART. 4 NOMINA DEL CONSIGLIERE DELEGATO

Una volta depositata l'istanza, la piattaforma genera automaticamente il fascicolo, assegnando un numero di protocollo cronologico progressivo, e trasmette l'incartamento ad un Consigliere facente parte della Commissione Liquidazione Compensi Professionali, secondo criteri di rotazione e di competenza.

Il Consigliere delegato assume la qualifica di responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90, esercita i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge, con gli obblighi di astensione di cui all'art. 6 *bis* della predetta legge.

ART. 5 COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

A deposito avvenuto, la piattaforma, salvo che la domanda non venga ritenuta irricevibile per i motivi di cui all'art. 2 del regolamento, comunica a mezzo *pec*, raccomandata *a/r* o altro mezzo idoneo:

- alla controparte l'avvio del relativo procedimento amministrativo, ai sensi degli articoli 7 e seguenti della legge 241/1990, con l'indicazione del responsabile del procedimento;

- alla controparte il diritto di accedere agli atti del procedimento (salvi i casi di esclusione del diritto di accesso di cui all'art. 24 della legge 241/90) nonché la facoltà di depositare -o inviare anche a mezzo *pec*- presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, entro 15 giorni dalla ricezione della suindicata comunicazione, memorie e documenti;

- alla controparte che può presentare, ai sensi dell'art. 13, comma 9, della legge 247/2012, richiesta di tentativo di conciliazione con apposita istanza, da presentarsi presso gli uffici della segreteria dell'Ordine o a mezzo *pec*, improrogabilmente entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento. La mancata presentazione della richiesta nel termine suddetto sarà considerata quale rinuncia all'esperimento del tentativo di conciliazione.

Il tentativo di conciliazione è disciplinato dall'art. 11 del presente regolamento.

ART. 6 LA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE ISTRUTTORIA

Il Consigliere delegato, effettuata l'attività istruttoria, nell'ipotesi in cui ritenga che debba essere espresso un parere del tutto diverso (ovvero negativo) rispetto all'istanza presentata dal professionista, lo comunica all'istante e assegna un termine non superiore a giorni 15 per presentare - anche a mezzo *pec*- note scritte, con eventuale documentazione.

ART. 7 POTERI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE, MOTIVAZIONE E COMUNICAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

Il Consigliere delegato, valutato il caso, esperite le eventuali attività istruttorie, entro giorni 30, rassegna le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, che adotta il provvedimento finale di accoglimento, totale o parziale, ovvero di rigetto.

Nell'ipotesi in cui il provvedimento sia conforme alla richiesta, si intenderà motivato *per relationem* ai criteri indicati nell'istanza.

Negli altri casi, il provvedimento potrà essere motivato anche facendo riferimento alle integrazioni istruttorie richieste dal Consigliere Delegato.

Il provvedimento di rigetto dovrà essere, invece, compiutamente motivato.

Il parere espresso dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati si limita a verificare la corrispondenza tra le prestazioni documentate e i relativi compensi.

Fino all'adozione del provvedimento finale, l'iscritto può rinunciare all'istanza di opinamento, chiedendo espressamente che il Consiglio non esprima il parere richiesto.

Il termine finale per la conclusione del procedimento è fissato in giorni 120, con decorrenza dalla data del deposito della richiesta.

Il provvedimento sarà comunicato all'iscritto a cura e onere della Segreteria del Consiglio dell'Ordine, tramite *pec* o altro mezzo idonei al raggiungimento dello scopo.

ART. 8 PROROGA E/O SOSPENSIONE DEI TERMINI

Ove assolutamente necessario, i termini possono essere prorogati, per una sola volta, per un periodo di 30 giorni.

Il decorso del termine è, in ogni caso, sospeso:

1) nel caso in cui le comunicazioni alle parti siano effettuate tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, per il tempo in cui non sia pervenuta la prova dell'effettivo ricevimento;

2) per tutta la fase del tentativo di conciliazione;

3) nel periodo di sospensione feriale dei termini processuali;

4) negli altri casi previsti da eventuali delibere del Consiglio.

ART. 9 COSTO DEL PARERE E RILASCIO COPIE

Qualora il cliente o la parte assistita richieda l'estrazione di copia dei documenti depositati dal richiedente parere dovrà corrispondere la somma di cui alla tabella approvata dal Consiglio dell'Ordine ed in vigore al momento della richiesta, la quale viene corrisposta a mero titolo di rimborso delle spese vive nell'ambito dell'attività istituzionale.

Il rilascio e l'invio del parere all'iscritto è subordinato al versamento di un contributo pari al 4% (quattro per cento) dell'ammontare dei compensi professionali liquidati, mentre per le difese d'ufficio al versamento di €26,00 fino al limite di €2.600,00 e l'1% (uno per cento) dell'ammontare oltre detto limite.

Per tutti i casi si farà riferimento al valore complessivo dei compensi professionali liquidati, non considerando le spese forfettarie generali e gli accessori contributivi e fiscali.

Il pagamento della tassa di opinamento e di qualunque altro diritto connesso, antecedente e/o dipendente dall'istanza stessa, deve essere effettuato con bonifico bancario, sulle coordinate bancarie reperibili sul sito istituzionale ovvero presso la segreteria, e rappresenta la condizione necessaria per l'invio della delibera di opinamento assunta dal Consiglio dell'Ordine.

Qualora il richiedente, successivamente all'avvio del procedimento di cui all'art. 5 del presente regolamento, comunichi la rinuncia allo stesso per intervenuto pagamento da parte del cliente, egli dovrà comunque corrispondere un diritto di segreteria pari al 2% (due per cento) della

somma richiesta ovvero di quella effettivamente ricevuta dal cliente. Tale diritto sarà del 1% (uno per cento) per le difese d'ufficio.

In caso di rigetto dell'istanza di opinamento, il richiedente (difensore di fiducia o d'ufficio) dovrà comunque corrispondere la somma di €26,00 a titolo di diritti di segreteria e di esborsi, a titolo di mero rimborso delle spese vive nell'ambito dell'attività istituzionale.

A seguito dell'emissione del parere ovvero della rinuncia allo stesso, l'istante deve ritirare tutta l'eventuale documentazione cartacea depositata presso il Consiglio dell'Ordine entro 30 giorni dalla comunicazione dell'esito del procedimento, mentre la documentazione in formato digitale verrà conservata nell'archivio del Consiglio; in mancanza tale documentazione cartacea verrà distrutta.

ART. 10 RICORSO IN PREVENZIONE

Il cliente o la parte assistita (ovvero chi ha conferito l'incarico), ricevuta la parcella dall'iscritto, ove intenda contestarla, può presentare ricorso in prevenzione.

Il ricorso in prevenzione è redatto in forma libera e deve essere depositato presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine, insieme a copia degli atti e dei documenti ritenuti necessari.

La segreteria del Consiglio dell'Ordine, entro 15 giorni, invia il ricorso all'iscritto, unitamente all'avviso che è sua facoltà accedere ai documenti eventualmente depositati.

Entro 15 giorni dalla ricezione del ricorso e pedissequo avviso, l'iscritto deve comunicare alla Segreteria del Consiglio dell'Ordine se intende aderire al tentativo di conciliazione.

ART. 11 TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Nell'ipotesi in cui sia presentata richiesta di esperimento del tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 13, comma 9 della legge 247/2012 ovvero l'iscritto dichiara di aderire al tentativo di conciliazione in seguito alla presentazione del ricorso in prevenzione, il Consigliere delegato (nominato ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento) convoca le parti, fissando la data dell'incontro entro il termine di 15 giorni.

Qualora il tentativo di conciliazione vada a buon fine, l'accordo raggiunto sarà ratificato dal Consigliere delegato in un verbale sottoscritto da tutte le parti del procedimento.

Il verbale dell'accordo conciliativo - ai sensi dell'art. 29, comma 1, lett. o) della legge professionale forense - ha valore di titolo esecutivo.

Le parti saranno tenute al pagamento, in solido, al Consiglio dell'Ordine di un contributo pari al 4% (quattro per cento) dell'importo concordato in sede di conciliazione.

Ove, al contrario, il tentativo di conciliazione non dovesse sortire esito, sarà redatto dal Consigliere Delegato un processo verbale negativo con cui si dà atto della presenza delle parti interessate. Avrà valore di esito negativo anche la mancata partecipazione delle parti all'incontro, per almeno due volte consecutive.

ART. 12 ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio dell'Ordine con delibera n. 5989 adottata nella seduta del 13/06/2024, entra immediatamente in vigore e verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine ed inviato a tutti gli iscritti.

Per le richieste di parere assegnate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, si applicherà la precedente disciplina.

Il Consigliere Segretario
Avv. Gabriella Luccitti

Il Presidente
Avv. Goffredo Tatozzi

Approvato con delibera n. 5989 del 13 giugno 2024.