



REGOLAMENTO SUI PARERI DI CONGRUITÀ DEI COMPENSI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i procedimenti originati dalle istanze con cui gli iscritti (o gli eredi in caso di decesso) richiedono al Consiglio dell'Ordine il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi all'attività di assistenza giudiziale e stragiudiziale, determinando gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti.
2. Il regolamento disciplina altresì ogni altra richiesta di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti e provenienti dall'Autorità Giudiziaria.

Art. 2

Presentazione della istanza e termine iniziale del procedimento

1. L'iscritto presenta apposita istanza presso la segreteria dell'Ordine degli Avvocati di Imperia, corredandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla valutazione dell'attività professionale.
2. L'istanza, con i documenti allegati, deve essere presentata preferibilmente in formato digitale via posta elettronica certificata secondo le specifiche tecniche che saranno 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.
3. 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 e del

Consiglio dell'Ordine ai fini dello svolgimento delle funzioni di cui al presente Regolamento.

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

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

6. L'istanza deve contenere:

1) tutti i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico (codice fiscale, indirizzo, mail, recapiti telefonici, p.e.c., ecc.);

2) l'indicazione del valore della pratica, ove possibile, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore;

3) l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte (con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis*;

4) l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda la eventuale applicazione di aumenti o riduzioni rispetto ai parametri base;

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

6) la descrizione sommaria dell'attività professionale svolta;

7) nei casi di richiesta di parere per ammissione allo stato passivo, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine.

7. Le parcelle, e proposta di esse, debitamente redatte, vanno allegare all'istanza oppure inserite nell'istanza stessa.

8. 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

Presentazione delle istanze e termine iniziale del procedimento

1. L'opinamento sulle note di compensi è in ogni caso di competenza del Consiglio, previo parere della apposita Commissione, così come sono di sua competenza, i ricorsi in prevenzione ed i tentativi di conciliazione: il tutto previa delega o alla apposita Commissione istituita dal Consiglio o, in caso

diverso, previa delega specifica *ad acta*.

2. L'istruttoria è curata dalla relativa Commissione di lavoro o da uno o più Consiglieri espressamente delegati, in cui i Consiglieri ivi nominati assumono la posizione e le funzioni di "responsabile del procedimento" ai sensi dell'art. 5 della L. 07/08/1990 n. 241, ed esercitano i poteri e le funzioni di cui all'art. 6 della stessa legge mentre, per quanto riguarda le Conciliazioni, le stesse sono portate a termine dai Consiglieri delegati i quali, in caso di esito favorevole, redigono un verbale che, previa sottoscrizione dei delegati e delle parti, viene depositato nella Segreteria dell'Ordine, che, ove il caso, ne rilascerà copia a una delle parti.

3. Nell'opinamento di cui al primo comma devono essere seguiti i criteri di cui al D.M. 55/2014, e, in caso di maggiorazione degli importi ivi previsti, l'opinamento favorevole deve essere accompagnato da adeguata motivazione.

4. Il procedimento deve concludersi nel termine di giorni novanta dalla data della richiesta.

5. All'iscritto che richiede l'opinamento o alla parte che ricorre in prevenzione o richiede il tentativo di conciliazione ed alla controparte nei cui confronti l'intervento della Commissione è destinato a produrre effetti diretti, il responsabile del procedimento comunica l'avvio del procedimento.

6. L'iscritto che richiede l'opinamento e la parte che richiede uno degli interventi di cui al n. 1) del precedente art. 2) e comunque le rispettive controparti nei cui confronti l'intervento della Commissione è destinato a produrre effetti diretti, hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento, salvi i casi di esclusione del diritto di accesso.

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 specificamente dallo stesso svolta e allegando eventuali accordi tra i professionisti.

Art. 5

Rinuncia alla richiesta di liquidazione

Se la rinuncia alla richiesta di liquidazione è effettuata prima della liquidazione stessa, nessun onere viene gravato sul richiedente.

Art. 6

Avvio del procedimento

1. A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo.
2. L'assegnazione dell'incarico alla apposita Commissione avverrà in modo automatico: qualora uno dei membri della Commissione si ritenga incompatibile con l'incarico, ne indicherà le ragioni e si asterrà o non parteciperà.
3. Il Presidente della Commissione o il Consigliere o i Consiglieri delegati assumeranno 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 fermo restando l'obbligo di astensione di cui all'art. 6 bis della medesima Legge.
4. 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, con invito a formulare eventuali osservazioni o deduzioni nel termine di quindici giorni dalla spedizione della comunicazione, 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 relativo regolamento attuativo e previa corresponsione – se dovuta – dei diritti di copia. Nei casi di particolare urgenza si applica quanto previsto dall'art. 8, comma 2.

Art. 7

Tentativo di conciliazione

1. Qualora le parti richiedano l'attivazione del tentativo di conciliazione, che

potrà esser anche disposto d'ufficio, il Presidente del Consiglio dell'Ordine assegna il fascicolo ad uno o più Consiglieri i quali fissano senza indugio la convocazione per l'incombente dandone comunicazione agli interessati. La data di convocazione potrà essere rinviata per giustificati motivi fino ad un massimo di due volte, dopo di che il tentativo si considererà esaurito.

2. Nella data fissata per la comparizione delle parti, il Coordinatore della Commissione Tarature (o i Consiglieri Delegati) esperisce il tentativo di conciliazione: ove si rendano opportuni approfondimenti delle questioni finalizzate alla conciliazione, verrà fissata la data di una nuova comparizione.

3. Qualora le parti manifestino la volontà di conciliarsi, il Consigliere Delegato o i membri della Commissione, redige il relativo verbale, nel quale viene dato delle condizioni e dei termini dell'intervenuto accordo nonché delle modalità della sua esecuzione.

4. Ove, al contrario, il tentativo di conciliazione non abbia esito positivo con il verbale di comparizione delle parti interessate verrà dato atto della loro presenza avanti al Consigliere Delegato e delle eventuali proposte presentate da ciascuno.

Art. 8

Competenze del Consigliere delegato e del Consiglio dell'Ordine. Motivazione e comunicazione del provvedimento. Termini

1. Se nessuna delle parti richiede il tentativo di conciliazione, il Consigliere Delegato o il Presidente della Commissione provvede all'istruttoria e, previo eventuale espletamento di ogni incombenza che riterrà opportuno, provvede a redigere il parere sulla liquidazione. Nel caso di liquidazione difforme dalla richiesta, si procederà ad avvisare l'iscritto informalmente.

2. Il parere con l'opinamento della parcella adottato deve essere, in ogni caso, motivato sia pure succintamente e viene comunicato alle parti che sono intervenute nel procedimento amministrativo.

3. La comunicazione all'istante dell'emissione del provvedimento è a cura della segreteria dell'Ordine, che vi potrà provvedere anche a mezzo p.e.c., dopo che il Consiglio lo avrà fatto suo.

4. I provvedimenti relativi alla liquidazione o pareri di compensi devono essere

approvati con delibera del Consiglio previo recepimento del parere della apposita Commissione.

5. La Commissione può in ogni caso decidere di rimettere la trattazione alla seduta plenaria del Consiglio in ragione della particolarità della questione o della necessità di un orientamento di massima su questioni di particolare importanza.

6. In ogni caso, il procedimento di liquidazione deve essere esaurito entro quarantacinque 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, nonchè qualora sia pendente la fase del tentativo di conciliazione.

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

Art. 9

Tassa di opinamento

1. La tassa di opinamento quale sotto indicata a parte il diritto fisso di € 25,00, è comunque dovuta, e l'obbligo insorge all'atto della pronuncia del parere di congruità o dell'intervenuta transazione.

2. Il rilascio di copia del parere al richiedente o chi ne abbia interesse è subordinato al versamento di una tassa pari al 3% dell'ammontare degli onorari liquidati o della somma discendente dall'intervenuta transazione.

3. Qualora l'opinamento venga richiesto per proporre ammissione al passivo del fallimento i diritti di opinamento di cui al precedente punto 1 saranno ridotti alla misura dell'1,50% mentre non vi sono soggetti i pareri richiesti dall'Autorità Giudiziaria.

4. Il pagamento della sopra detta tassa conferisce il diritto all'interessato ad ottenere copia conforme del provvedimento adottato.

5. 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, perchè ciò avvenga è necessario che l'Avvocato presenti le fatture emesse per gli acconti ricevuti.

6. A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso) l'istante deve ritirare tutta la documentazione cartacea depositata presso l'Ordine entro trenta giorni, mentre la copia in formato digitale verrà conservata nell'archivio del Consiglio. La stessa tassa di opinamento sarà comunque dovuta in via solidale sull'importo oggetto della conciliazione o del ricorso in prevenzione.

Art.10

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 nei relativi protocolli a cui si fa rinvio.

Art. 11

Istanze di riesame, annullamento o altri ricorsi avverso i provvedimenti di liquidazione ed opinamento

1. 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 rimesse alla competenza plenaria del Consiglio dell'Ordine. Non sono ammissibili istanze di riesame, di annullamento o altro relativo alle richieste di parere sulla liquidazione dei compensi spettanti agli iscritti proveniente dall'autorità giudiziaria una volta reso il richiesto parere.

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