

OPINAMENTO PARCELLE, RICORSO IN PREVENZIONE E TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento individua e disciplina i procedimenti amministrativi originati dalle istanze con cui gli iscritti (o i loro eredi o aventi diritto in forza di legge) richiedano al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Nuoro il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi sia all'attività di assistenza giudiziale che stragiudiziale, ai sensi dell'art. 29, co. 1, lett. l) della L. 247/2012 o dell'art. 7 della L. 49/2023, nonché dai ricorsi in prevenzione sulla parcella del professionista depositati dalle parti private, i tentativi di conciliazione di cui all'art. 13, comma 9, della L. 31 dicembre 2012 n. 247, ovvero quelli ritenuti opportuni dal Consiglio dell'Ordine, fissando i termini, iniziale e finale, per lo svolgimento e la conclusione, nonché gli adempimenti ai quali sono tenuti i richiedenti e lo stesso Ordine.

TITOLO I OPINAMENTO PARCELLE

Art. 2

Presentazione dell'istanza

L'iscritto interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita istanza, corredata di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale. L'istanza e i documenti dovranno essere depositati a mezzo Pec e, su specifica richiesta della Segreteria, anche in forma cartacea e/o idoneo supporto informatico (ad esempio penna USB).

In ogni caso, all'istanza dovrà essere allegata relazione contenente:

- tutti i dati identificativi del cliente e/o di chi ha conferito l'incarico (codice fiscale, indirizzo, e-mail, recapiti telefonici, pec, etc); l'indicazione del valore della pratica, determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore, criteri che dovranno essere precisamente individuati;
- l'elenco dettagliato di tutte le attività svolte (con le relative quantità, durata, ecc.), riferendole alle corrispondenti voci dei parametri vigenti ratione temporis, la durata del complessivo incarico, l'importanza delle questioni affrontate, il risultato conseguito;
- l'indicazione del momento in cui è stata svolta l'ultima delle attività appena descritte;
- eventualmente, l'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda la 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 per ciò che riguarda l'attività giudiziale;
- la precisa e dettagliata descrizione dell'attività professionale svolta per ciò che riguarda l'attività stragiudiziale;

-nei casi di richiesta di parere ex art. 7 L. 49/2023, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine, con l'indicazione accurata degli acconti ricevuti e delle spese sostenute, documentate e sottoposte al sindacato del Consiglio dell'Ordine; diversamente l'istanza si intende presentata ai sensi degli artt. 633, co. 1, n. 2, e 636, co. 1, C.P.C.;

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

-nei casi di richiesta di parere per difesa d'ufficio, la dichiarazione espressa che la richiesta è fatta a tal fine;

-l'indicazione dell'eventuale pendenza di altri procedimenti derivanti da istanze connesse con quella presentata, con particolare riferimento all'eventuale pendenza di procedimento disciplinare su istanza della parte ex assistita;

-le notule debitamente redatte, al netto degli accessori di legge e al lordo di eventuali acconti ricevuti.

Al momento del deposito dell'istanza, l'iscritto deve aver preso visione dell'informativa ed aver sottoscritto il consenso al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine, contenuto nell'apposita modulistica allegata al presente regolamento.

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

Nel caso in cui la procedura venga attivata da soggetto non legittimato, o il contenuto della richiesta del parere di congruità non rispetti requisiti obbligatori sopra indicati o le allegazioni/precisazioni di cui ai successivi artt. 3 e 4, la relativa domanda potrà essere rifiutata sin dal suo deposito presso la Segreteria dell'Ordine e comunque il Consiglio non sarà tenuto ad alcuna formalizzazione del diniego né a custodire gli atti depositati.

Art. 3

Allegazioni

All'istanza è indispensabile allegare, debitamente fascicolata ed elencata in apposito indice, copia di tutta la documentazione utile:

- per la identificazione del conferimento dell'incarico con specificazione dello stesso, in modo che non si possa creare confusione, allegando in caso di enti pubblici gli atti amministrativi necessari allo scopo;

-ai fini della valutazione delle attività svolte (es. c.d. veline atti giudiziari, anche di controparte, copie verbali, copie pareri, copie contratti, copie lettere, ecc.);

- 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.;

- nei casi di richiesta di parere per difesa d'ufficio, il provvedimento di nomina.

Art. 4

Incarichi congiunti

In caso di mandato conferito congiuntamente a due o più iscritti l'istanza può essere unica e presentata da entrambi i legali incaricati; è facoltà di ogni singolo avvocato

incaricato presentare autonomamente la propria parcella con indicazione dell'attività specificatamente dallo stesso svolta, con obbligo di comunicare l'istanza agli altri difensori e di fornire documentazione comprovante tale adempimento.

Art. 5

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni da parte del Consiglio in relazione al procedimento saranno effettuate a mezzo pec o, in mancanza, con raccomandata a.r. o altro mezzo idoneo al raggiungimento dello scopo.

Art. 6

Termine iniziale del procedimento

Il termine iniziale del procedimento decorre dalla data di presentazione dell'istanza all'Ufficio di Segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo, solo se la stessa sia completa in ogni sua parte. Diversamente il termine comincerà a decorrere dalla avvenuta integrazione della domanda stessa.

Art. 7

Nomina dei consiglieri delegati e avvio del procedimento

A seguito della presentazione dell'istanza, l'Ufficio di Segreteria forma un fascicolo contenente l'istanza stessa e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo e rimettendo il fascicolo al Presidente del Consiglio dell'Ordine o al Consigliere Coordinatore per la successiva assegnazione.

- Questi ultimi, ricevuto il fascicolo, provvedono – senza indugio e, comunque, non oltre quindici giorni – ad assegnare lo stesso congiuntamente a due Consiglieri.

-I Consiglieri delegati assumono la qualifica di responsabili del procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. 241/90, 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 L. 241/90).

- Individuati i Consiglieri delegati, gli stessi curano la comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, ex art. 7 e ss. della L. 241/90, ove possibile a mezzo PEC, sia all'iscritto e sia alla persona in favore della quale sono state effettuate le prestazioni di cui alla parcella oggetto del richiesto parere.

Con la stessa comunicazione di avvio del procedimento, i Consiglieri delegati – per il tramite dell'Ufficio di Segreteria - danno avviso alla parte assistita:

a) qualora la richiesta di rilascio di parere sia proposta ai sensi dell'art. 7 della L. 49/2023, che l'eventuale parere emesso dal COA costituirà titolo esecutivo per i compensi richiesti dal professionista e per le spese sostenute e documentate, ove il debitore non proponga opposizione innanzi all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 281 undecies c.p.c. entro 40 giorni dalla notifica del parere stesso, effettuata a cura del professionista;

b) invitano l'assistito a contro dedurre nel termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione, anche a mezzo PEC, avvisandolo del suo diritto ad accedere agli atti del procedimento, salvi i limiti di legge o derivanti dal codice deontologico forense, previa

corresponsione dei diritti di copia, nonché della facoltà di richiedere il tentativo di conciliazione di cui all'art. 13, comma 9, della L. 31.12.2012 n. 247.

- Nel caso in cui la comunicazione di avvio procedimento non venga recapitata al destinatario per irreperibilità dello stesso o per altre motivazione (diversa dal rifiuto) attestata dall'agente postale, l'iscritto sarà tenuto a fornire all'Ufficio di Segreteria del Consiglio il certificato di residenza (se persona fisica) o la visura camerale aggiornata (se persona giuridica) del destinatario medesimo, per l'eventuale nuova notificazione della comunicazione di avvio del procedimento.

- Nel caso in cui la comunicazione di avvio procedimento non venga ritirata dal destinatario, dalla data di deposito dell'avviso di giacenza risultante dal sito internet di Poste Italiane l'atto si presume portato a conoscenza del suo destinatario e pertanto i Consiglieri delegati potranno proseguire nel procedimento per il parere di congruità.

Art. 8

Ulteriore istruttoria dei Consiglieri delegati

ed ipotesi di parere negativo o non conforme al richiesto

Effettuate le valutazioni del caso ed esperite le ulteriori attività istruttorie ritenute utili, qualora i Consiglieri delegati ritengano che debba essere espresso un parere del tutto o parzialmente negativo in relazione all'istanza, comunicano all'iscritto i motivi ostativi all'accoglimento integrale della richiesta e assegnano un termine non superiore a dieci giorni per presentare osservazioni scritte, eventualmente corredate di documentazione, ex art. 10 bis L. 241/90.

Possano anche convocare l'iscritto per chiarimenti.

Art. 9

Poteri del Consiglio dell'Ordine

Motivazione e comunicazione del provvedimento

Entro 120 (centoventi) giorni dall'inizio del procedimento, salvo quanto previsto dal successivo art. 10 del presente Regolamento, i Consiglieri delegati riferiscono le proprie conclusioni al Consiglio dell'Ordine, proponendo il provvedimento da adottare.

Entro il termine finale previsto dal presente Regolamento, il Consiglio adotta il proprio provvedimento conclusivo di accoglimento, totale o parziale, ovvero di rigetto della richiesta dell'iscritto.

La comunicazione dell'emissione del provvedimento all'iscritto è a cura e onere dell'Ufficio di Segreteria che vi potrà provvedere, anche a mezzo posta elettronica certificata, entro i 15 giorni successivi.

Art. 10

Proroga e/o sospensione dei termini

I termini predetti si intendono prorogati, una sola volta, per un massimo di ulteriori 60 (sessanta) giorni, ove vengano disposti accertamenti, o richieste integrazioni, mentre restano sospesi in caso di istanze di accesso agli atti fino alla definizione del relativo

subprocedimento o inviate comunicazioni di preavviso di diniego totale o parziale fino al deposito delle controdeduzioni dell'iscritto, ex art. 10 bis L. 241/90.

Ove venga esperito il tentativo di conciliazione di cui al successivo art. 13 i termini sono sempre sospesi, per tutta la durata del subprocedimento. 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. 11

Costo del parere e rilascio copie Ritiro documenti

Il rilascio di copia del parere all'iscritto è subordinato al versamento di una tassa pari al 3% (tre per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati-

Oltre all'imposto di cui sopra all'atto del deposito dell'istanza, l'istante dovrà versare la somma **di € 30,00** a coperture delle spese amministrative e di segreteria.

Il pagamento della sopra detta tassa conferisce il diritto dell'iscritto a ottenere una copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio dell'Ordine, da ritirarsi dopo la deliberazione dello stesso.

A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'iscritto deve ritirare tutta la documentazione depositata presso l'Ordine entro 30 (trenta) giorni; decorso tale termine, la stessa sarà restituita all'iscritto con costi di spedizione a carico del destinatario.

TITOLO II

RICORSO IN PREVENZIONE - TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

Art. 12

Ricorso in prevenzione e tentativo di conciliazione

Ove il cliente presenti ricorso in prevenzione sulla parcella dell'iscritto 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, previo versamento da parte dell'istante della somma di € 30,00.

Art.13

Modalità di svolgimento del tentativo di conciliazione

Il tentativo di conciliazione è disciplinato dalle regole che seguono, che si applicano anche nel caso di deposito di richiesta di tentativo di conciliazione in prevenzione:

- la richiesta di tentativo di conciliazione in prevenzione dovrà essere redatta in un originale e due copie, su moduli predisposti dal Consiglio e accompagnata dalla copia degli atti ritenuti necessari e dal pagamento dei diritti di segreteria, come sopra;
- nel caso di richiesta di conciliazione in prevenzione (non a seguito di richiesta di opinamento) che pervenga dal cliente, la documentazione ritenuta necessaria dovrà essere depositata dall'iscritto che aderisce al tentativo almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per il tentativo stesso;

- pervenuta la richiesta, il Presidente o il Consigliere delegato nomina, entro 15 (quindici) giorni, i Consiglieri Responsabili del procedimento, che possono coincidere con quelli nominati ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;
- i Consiglieri Responsabili convocheranno le parti dinnanzi a sé ed esperiranno il tentativo di conciliazione entro i successivi 30 (trenta) giorni;
- la nomina e la data fissata, con tutte le indicazioni prescritte, sarà comunicata a cura dell'ufficio di Segreteria ad entrambe le parti;
- dell'esito positivo del tentativo, i Consiglieri Responsabili redigeranno verbale sottoscritto dalle parti presenti e dagli stessi Consiglieri;
- l'esito negativo potrà essere attestato dai soli Consiglieri Responsabili;
- la consegna di una copia semplice del verbale per ciascuna delle parti è subordinata al rimborso di eventuali spese di segreteria sostenute dall'Ordine.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

Art. 14

Esecuzione pagamenti

Tutti i pagamenti dovranno essere eseguiti esclusivamente con versamento diretto alla Segreteria dell'Ordine o bonifico sul conto corrente bancario dell'Ordine.

Art. 15

Normativa transitoria

Il presente Regolamento si applica anche alle istanze depositate e non ancora evase dal Consiglio dell'Ordine, ragion per cui i Consiglieri Relatori potranno compiere le attività necessarie per il rispetto del presente Regolamento.