

NUOVO REGOLAMENTO LIQUIDAZIONE COMPENSI PROFESSIONALI – IN VIGORE DAL 15/09/2016

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TRAPANI

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 all'Ordine degli Avvocati di Trapani (approvato il 07/06/2016 in vigore dal 15/09/2016)

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) richiedano al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani il rilascio di un parere di congruità ai fini della liquidazione dei compensi professionali relativi sia all'attività di assistenza giudiziale che stragiudiziale, 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.

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

L'iscritto interessato al rilascio del parere di congruità presenta apposita istanza in regola con il bollo – ed una copia della stessa – presso la segreteria dell'Ordine, correlandola di tutte le indicazioni in fatto e di tutti i documenti necessari alla corretta valutazione dell'attività professionale.

L'istanza deve essere necessariamente presentata anche in formato digitale (pdf e word), con gli allegati in formato pdf e trasmessa via posta elettronica certificata ovvero consegnando apposito supporto informatico alla segreteria con la certificazione da parte dell'iscritto della corrispondenza all'originale della copia su supporto informatico depositata.

All'atto della presentazione dell'istanza il richiedente dovrà versare una somma pari all'1% dell'importo richiesto anche a copertura forfettaria delle spese di segreteria. Detta somma verrà conteggiata all'atto del versamento dell'imposta dovuta a titolo di opinamento ovvero definitivamente trattenuta dal Consiglio nel caso di improcedibilità dell'istanza, di rigetto o di rinuncia.

In ogni caso, **l'istanza deve contenere:**

1. I dati identificativi del richiedente, il codice fiscale, i recapiti telefonici, il numero di fax, l'indirizzo di posta elettronica certificata;
2. le generalità, il codice fiscale, la residenza e l'indirizzo PEC dell'assistito;
3. la documentazione utile per la identificazione dell'atto di incarico con specificazione dello stesso, allegando nel caso di enti pubblici gli atti amministrativi necessari al fine;
4. l'indicazione dell'oggetto dell'attività professionale svolta ed il valore della stessa determinato in base ai criteri dettati dalle norme in vigore;
5. l'indicazione dettagliata dell'attività professionale svolta mediante il richiamo e l'allegazione degli atti e/o documenti espressamente richiamati in seno all'istanza (debitamente fascicolati, numerati ed elencati in apposito indice) su cui l'istante fonda la propria richiesta di liquidazione del compenso;
6. Il chiaro riferimento delle attività per le quali è chiesto il compenso, alle corrispondenti voci dei parametri vigenti *ratione temporis* ed i criteri sulla base dei quali sono stati determinati i compensi ;
7. la durata della stessa e l'importanza delle questioni affrontate, il risultato conseguito;

8. L'indicazione specifica delle ragioni per le quali si richieda l'applicazione di aumenti rispetto ai parametri base;
9. Il numero delle parti per le quali è stata svolta l'attività professionale;
10. l'indicazione circa la sussistenza o meno di un accordo scritto con l'assistito di regolamentazione del compenso ed i motivi per i quali tale accordo non sia sufficiente per richiedere l'ingiunzione di pagamento;
11. Le notule riepilogative di quanto richiesto debitamente redatte;
12. **Lettera inviata al cliente (a mezzo pec e/o lettera A/R) contenente la richiesta di pagamento della parcella professionale corredata da pro-forma;**
13. 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;

Al momento del deposito dell'istanza, l'interessato dovrà prendere visione dell'informativa e sottoscrivere il consenso al trattamento dei propri dati da parte del Consiglio dell'Ordine.

La data di presentazione dell'istanza presso la segreteria dell'Ordine, attestata dal relativo protocollo, costituisce il termine iniziale del procedimento.

Art. 3 - Nomina del consigliere delegato e avvio del procedimento

A seguito della presentazione dell'istanza, la Segreteria dell'Ordine forma un fascicolo contenente l'istanza e la documentazione allegata, attribuendo un numero cronologico progressivo ed assegnandolo al consigliere relatore componente la commissione già designata.

Il criterio di distribuzione del carico tra i consiglieri componenti la suddetta commissione avverrà secondo una turnazione cronologica.

Qualora l'istante proponga contestualmente più richieste contro lo stesso cliente in relazione a diversi incarichi professionali, dette richieste di liquidazione saranno trattate tutte dallo stesso consigliere.

Analogo criterio di assegnazione verrà seguito nel caso di richieste aventi analogo oggetto anche se rivolte a diverso cliente.

Il Consigliere delegato assume la qualifica di responsabile 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).

Il Consigliere delegato, per il tramite dell'ufficio di segreteria, provvede a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, ove possibile a mezzo PEC, sia all'istante e sia alla persona in favore della quale sono effettuate le prestazioni di cui alla parcella oggetto del richiesto parere.

Art. 4 - Avviso alle parti interessate e sulla possibilità di esperire il tentativo di conciliazione.

Il Consigliere delegato, per il tramite dell'ufficio di segreteria, darà avviso, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, alla/e parte/i nei confronti della quale il parere stesso è destinato a produrre effetti dell'avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e ss. della L. n. 241/1990 della possibilità di depositare entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione, presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine, deduzioni scritte nonché della possibilità di esperire il tentativo di conciliazione previsto dall'art. 13, comma 9, della L. n. 247/2012.

Art. 5 – Ricorso in prevenzione e tentativo di conciliazione.

Nel caso in cui la parte privata interessata 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 Consigliere Relatore.

Art. 6 - Modalità di svolgimento del tentativo di conciliazione.

Il tentativo di conciliazione è disciplinato dalle regole che seguono, che si applicano anche nel caso di tentativo di conciliazione depositato autonomamente:

- a) la richiesta di tentativo di conciliazione, dovrà essere redatta in un originale e due copie, eventualmente, in tutto o in parte, su moduli predisposti dal Consiglio e accompagnata dalla copia degli atti ritenuti necessari e dal pagamento dei diritti di segreteria;
- b) nel caso di richiesta di conciliazione "autonoma" (non a seguito di opinamento) che pervenga dal cliente la documentazione ritenuta necessaria dovrà essere depositata dall'Avvocato o Praticante che aderisce al tentativo almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per il tentativo;
- c) pervenuta la richiesta, il Presidente nomina entro 30 (trenta) giorni un Consigliere Responsabile, che può coincidere con quello nominato ai sensi dell'art. 3;
- d) il Consigliere Responsabile convocherà le parti dinnanzi a sé ed esperirà il tentativo di conciliazione entro i successivi 30 (trenta) giorni;
- e) la nomina e la data fissata, con tutte le indicazioni prescritte, sarà comunicata a cura della Segreteria ad entrambe le parti;
- f) l'esito positivo del tentativo di conciliazione dovrà essere formalizzato innanzi il Consiglio dell'Ordine mediante sottoscrizione dell'apposito verbale di conciliazione da parte degli interessati (Avvocato e parte/i) nonché del Presidente del Consiglio, del Segretario e del Consigliere Responsabile;
- g) l'esito negativo potrà essere attestato dal solo Consigliere Responsabile. Avrà valore di esito negativo anche la mancata partecipazione delle parti all'incontro all'uopo fissato per due volte consecutive.
- h) la consegna di un originale del verbale di conciliazione per ciascuna delle parti è subordinata al pagamento del contributo di conciliazione di cui all'art. 7;
- i) la responsabilità del pagamento del contributo di cui all'art. 7 è solidale tra le parti.

Art. 7 - Contributo per tentativo di conciliazione

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

Nel caso di esito negativo della conciliazione e/o nel caso in cui le parti abbandonino la conciliazione dopo il primo incontro e comunque nell'ipotesi di cui alla lett. g) dell'art. 6, le stesse, sempre in solido, saranno tenute a versare un contributo pari al **1,5%** dell'importo oggetto di richiesta.

Art. 8- Istruttoria del Consigliere delegato ed ipotesi di parere negativo o non conforme al richiesto.

Effettuate le valutazioni del caso ed esperite le ulteriori attività istruttorie ritenute utili, qualora il Consigliere delegato ritenga che debba essere espresso un parere del tutto o parzialmente diverso rispetto all'istanza del professionista ovvero negativo, comunica i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza assegnando un termine non superiore a dieci giorni per presentare -anche a mezzo PEC - osservazioni scritte, eventualmente corredate da documentazione.

Nel caso di osservazioni depositate in formato cartaceo, l'interessato dovrà presentare le stesse anche in formato digitale, consegnando apposito supporto all'Ufficio di segreteria.

In detta ipotesi i termini saranno sospesi per un periodo massimo di trenta giorni.

Qualora l'istante non fornisca le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti, decorsi i termini concessi, l'istanza di opinamento potrà essere:

a) resa nei termini e/o con i limiti indicati nella comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di opinamento;

b) ovvero dichiarata improcedibile e l'istante sarà tenuto comunque a versare a titolo di rimborso spese forfettizzato, una somma pari all' 1% (uno per cento) dell'importo richiesto.

In quest'ultima ipotesi, l'iscritto potrà, comunque, depositare nuova istanza di opinamento corredata dai documenti mancanti.

Art. 9 - Poteri del Consiglio dell'Ordine. Motivazione e comunicazione del provvedimento

Entro 30 (trenta) giorni dall'inizio del procedimento ovvero entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione dell'istanza, il Consigliere delegato 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 e/o dal Praticante in relazione all'opera prestata e su quanto acquisito e/o prodotto anche dalle parti interessate.

Fino all'adozione del provvedimento finale, l'istante può rinunciare al parere, corrispondendo comunque all'Ordine, a titolo di rimborso spese forfettizzato, una somma pari all' 1% (uno per cento) dell'importo richiesto.

Nel termine finale previsto dal presente Regolamento, il Consiglio adotta il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di rigetto della richiesta dell'istante.

Il parere adottato deve essere, in ogni caso, motivato sia pure succintamente.

La comunicazione dell'emissione del provvedimento all'istante è a cura e onere della segreteria che vi potrà provvedere anche a mezzo posta elettronica certificata.

Art. 10 - Termine finale del procedimento e sospensione dei termini

Il procedimento deve concludersi comunque nel termine massimo di 60 (sessanta) giorni dall'apertura: il procedimento si conclude con l'adozione del provvedimento che rilascia (anche parzialmente) o nega il richiesto parere di congruità.

Ove venga esperito il tentativo di conciliazione di cui all'art. 4 e ss. del presente regolamento i termini sono sospesi, sempre per non più di 60 (sessanta) giorni.

Tutti i termini previsti per gli adempimenti di cui al presente Regolamento sono sospesi, per esigenze organizzative di segreteria e comunque dal 1 agosto al 15 settembre di ogni anno.

A fronte di procedimenti particolarmente complessi per l'intervento di terzi o per l'attività di mediazione endoprocedimentale o per altra ragionevole causa il termine di gg. 60 può essere derogato su richiesta del responsabile del procedimento avanzata al Consigliere Segretario che l'autorizza. L'odierna disposizione ha immediata applicazione anche per i procedimenti non ancora definiti.⁽¹⁾

Art. 11 - Costo del parere e rilascio copie. Ritiro documenti

Il rilascio di copia del parere all'interessato è subordinato al versamento di una tassa pari al 5% (cinque per cento) dell'ammontare dei compensi liquidati.

Il pagamento della sopra detta tassa conferisce il diritto dell'interessato a ottenere una copia conforme del provvedimento adottato dal Consiglio dell'Ordine, da ritirarsi dopo la deliberazione dello stesso ed entro il termine massimo di trenta giorni.

Il controinteressato, ove dovesse farne richiesta e previo pagamento dei relativi diritti così come quantificati con delibera del Consiglio, può sempre conseguire copia degli atti del procedimento, salvi i limiti di cui all'art. 24 della legge 241/90 e del relativo regolamento attuativo.

A seguito dell'emissione del parere (o della rinuncia allo stesso), l'istante deve ritirare tutta la documentazione depositata presso l'Ordine entro 30 (trenta) giorni; in ogni caso, la stessa sarà mandata al macero decorsi tre anni dall'emissione del parere (o dall'avvenuta rinuncia).

La rinuncia al ritiro del parere, **una volta deliberato**, comporta il pagamento di una somma pari all' 1,50%, calcolato sul valore dell'importo liquidato, a titolo rimborso spese di segreteria e di copia.

Art.12 - 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. 13 Disposizioni transitorie

Tutte le istanze di liquidazione già depositate presso la segreteria dell'Ordine saranno assegnate, dalla più remota alla più nuova, secondo i criteri sopra enunciati e seguiranno la procedura di liquidazione indicata nel presente regolamento.

Il presente Regolamento entrerà in vigore a far data dal 15/09/2016.

Regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Trapani in data 07/06/2016.

¹ Modifica introdotta giusta delibera del 26/07/2016